

目 录

一、政策文件

1.关于印发《深圳市人才引进实施办法》的通知（深人社规〔2016〕22号）	1
2. 关于印发《深圳市人才引进综合评价分值表（2017年）》的通知 （深人社规〔2016〕23号）	5
3.关于印发《深圳市接收普通高校应届毕业生实施办法》的通知（深人社规〔2016〕24号）	16
4.关于做好我市2017年人才引进工作有关事项的通知（深人社发〔2017〕34号）	19
5.关于印发《深圳市拟引进市外人员体检标准（试行）》的通知 （深卫人发〔2013〕55号）	22
6.关于做好我市拟引进市外人员体检工作的通知（深卫人发〔2013〕56号）	27
7.关于取消市内人才调出审核的通知（深人社发〔2017〕20号）	29

二、用人单位立户登记

1.2017年度人才引进立户登记指南	30
2.承诺书	35
3.人才引进业务立户证式样	36

三、接收普通高校应届毕业生

1.2017年度单位申办接收普通高校应届毕业生业务指南	37
2.2017年度个人申办接收普通高校应届毕业生业务指南	44
3.毕业生报到材料清单	51
4.2017年度毕业生改派业务指南	52
5.复户人员情况登记表	54
6.2017年度毕业生接收业务表格式样	56
7.2017年度市、区人力资源部门毕业生报到地址和电话	59

四、在职人才引进

1.2017年度单位申办在职人才引进业务指南	60
2.2017年度个人申办在职人才引进业务指南	71

3.业务类型(调干、调工和招工)判断指引	82
4.2017年在职人才引进申报材料清单	84
5.2017年度在职人才引进业务表格式样	86
6.申请《教育部学历证书电子注册备案表》操作指引	94
7.以非广东省评定颁发的专业技术资格申办人才引进材料指引	98

五、人才引进业务预约

1.用人单位办理普通高校应届毕业生报到批量预约业务指引	100
2.用人单位办理在职人才引进批量预约业务指引	102
3.代理机构代理在职人才引进业务指引	104

六、补办调动通知、毕业生介绍信

办理招调工通知、调干通知、毕业生介绍信遗失证明业务指南	109
-----------------------------------	-----

七、高层次专业人才引进

高层次专业人才引进绿色通道办事指南	111
-------------------------	-----

八、人才引进相关业务办理指引及其它

1.关于新引进人才享受租房补贴或新引进人才享受租房和生活补贴的温馨提示	116
2.深圳市人才引进计划生育审核须知	118
3.入户告知书	121
4.户籍证明	123
5.深圳市、区人力资源部门办公地址和电话	124
6.2017年度人才引进业务代理机构办公地址和电话	126
7.2017年度流动人员人事档案保管机构办公地址和电话	128
8.学历验证服务机构办公地址和电话	129

人才引进业务相关查询网址汇总

1.深圳市人力资源和社会保障局网址:

<http://www.szhrss.gov.cn/>

2.深圳市人才引进（毕业生、在职人才引进）测评和申报系统网址:

<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>

3.深圳市人才引进办理进度个人查询网址:

<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>

4.学历零散查询（注册）:

<http://www.chsi.com.cn/xlcx/lscx.jsp>

5.《中国高等教育学历认证报告》查询:

http://www.chsi.com.cn/xlrz/report_gdjyxl.jsp

6.学籍/学历电子备案表在线验证报告查询:

<http://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>

7.学位查询:

<http://info.szhr.com:9001/cert/cert/cert-log-query.action;jsessionid=8D246035D916538A67BC6B9C6A33C922?ajax=true>（深圳人才中心人才征信部出具）

<http://www.chinadegrees.cn/cqva/gateway.htm1>（教育部学位及研究生教育发展中心出具）

8.中专学历查询:

http://www.gradjob.com.cn/defaults/bsdt/xlrz_bljgcx_jyt.jsp

9.境外学历验证证明查询网址

<http://cscserzsearch.cscse.edu.cn/>

10.深圳市地税查询网址:

<https://dzswj.szds.gov.cn/dzswj/dzyzcx.do?method=init>

11.深圳市国税查询网址:

<http://dzswj.szgs.gov.cn/BsfwtWeb/apps/views/nsrzm/invoice.html>

12.深圳市商事主体登记及备案信息查询:

<http://app02.szaic.gov.cn/aiceqmis.webui/GeneralSearch.aspx>

13.国家专利局专利查询网址

<http://cpquery.sipo.gov.cn/>

14.国家职业资格证书查询（全国联网）

<http://zscx.nvq.net.cn/index.html>

15.全国会计专业技术资格初、中级证书查询系统

<http://60.208.116.167:81/pas/querycert.jsp>

16.国家食品药品监督管理局—执业药师数据查询

<http://app1.sfda.gov.cn/datasearch/face3/base.jsp?tableId=70&tableName=TABLE70&title=%D6%B4%D2%B5%D2%A9%CA%A6%D7%CA%B8%F1%C8%CB%D4%B1%C3%FB%B5%A5&bcId=124384865891143630110373736798>

17. 医师执业注册信息查询

<http://zgxc.nhfpc.gov.cn/doctorsearch.aspx>

18.护士执业注册信息查询

<http://zgxc.nhfpc.gov.cn/nursesearch.aspx>

19.省职业资格、专项职业能力证书查询

<http://www.gdhrss.gov.cn/sofpro/gecs/zs/chaxun.jsp>

20.市人力资源和社会保障局职业资格证书核发结果查询

<https://sz12333.gov.cn/ostoss/certQueryPage.jsp>

21.建造师查询

<http://www.gdzczx.com/xxgk/>

22.法律职业资格证书查询

<http://www.gdsk.gov.cn/zscx1.htm>

23.河南职称网

<http://www.hnzc.gov.cn/>

24.中国计算机技术职业资格网

<http://www.rkb.gov.cn/>

25.深圳市人才交流服务中心流动人员人事档案到档查询

<http://info.szhr.com:9001/public/docRcvQuery.jsp>

人才引进业务咨询电话：12333

人才引进业务系统技术咨询电话：88892919-1

深圳市人力资源和社会保障局关于印发 深圳市人才引进实施办法的通知

深人社规〔2016〕22号

各有关单位：

为进一步做好人才引进工作，根据《关于促进人才优先发展的若干措施》（深发〔2016〕9号）、《深圳市户籍迁入若干规定》（深府〔2016〕59号）等有关规定，我局制定了《深圳市人才引进实施办法》。现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

深圳市人力资源和社会保障局

2016年12月20日

深圳市人才引进实施办法

第一条 为进一步做好本市人才引进管理服务，大力引进优秀人才，促进本市经济社会发展，根据《关于促进人才优先发展若干措施》（深发〔2016〕9号）、《深圳市户籍迁入若干规定》（深府〔2016〕59号）等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于本市引进市外人才，包括从市外调入干部和招调工人，以及引进留学回国人员，但接收普通高校应届毕业生除外。

第三条 市人力资源保障部门负责本市人才引进工作的政策制定、统筹协调和指导监督，并与区人力资源部门在各自职责范围内具体实施。

第四条 人才引进工作实行统一政策、统一审核标准、统一信息管理。经市、区人力资源部门审核同意的，可依程序办理人才引进、工作关系和档案转接、户籍迁入等手续。

第五条 申请人才引进应符合以下基本条件：

（一）身体健康。

（二）已在本市依法缴纳社会保险〔符合本办法第六条第一款第（一）、（二）项的除外〕。

（三）符合本市计划生育相关规定。

（四）未参加国家禁止的组织及活动，无刑事犯罪记录。

第六条 符合第五条规定的基本条件，并符合以下条件之一，可申请办理人才引进：

（一）经深圳市认定的高层次人才，且符合该类人才认定标准对应年龄条件的人员。

（二）在国（境）外学习并获得学士以上学位的留学人员，或在国（境）外高等院校、科

研机构工作（学习）1年以上、取得一定成果的访问学者和博士后等进修人员，且年龄在45周岁以下。

（三）具有普通高等教育本科以上学历，且年龄在45周岁以下的人员；具有普通高等教育专科以上学历，且年龄在35周岁以下的人员。

（四）具有高级专业技术资格，且年龄在50周岁以下的人员；具有中级专业技术资格，且年龄在45周岁以下的人员。本项所述人员需同时具有中专以上学历。非广东省评定颁发的专业技术资格（不含经全国统考取得），须经过本市（区）人力资源部门审核。

（五）具有高级技师职业资格，且年龄在45周岁以下的人员；具有技师职业资格，且年龄在40周岁以下的人员；具有高级技能职业资格，且在深圳市参加社会保险满3年以上，年龄在35周岁以下的人员。本项所述人员的职业资格证书需同时符合深圳市技能人才引进紧缺职业目录。非在本市参加考试的技能职业资格证书（含全国、全省统考类），须通过本市人力资源保障部门组织的相应等级综合水平测试。

（六）在世界技能大赛和国家级一、二类职业技能竞赛中获奖人员，或获得“中华技能大奖”、“全国技术能手”、“广东省技术能手”、“深圳市技术能手”称号人员，或受深圳市委、市政府表彰的人员。本项所述人员年龄需在45周岁以下。

（七）按照深圳市人才引进综合评价分值表测评达到100分，且年龄在45周岁以下的人员。

按照前款第（一）至（六）项条件申请办理人才引进的，由人力资源部门核准办理；按照第（七）项条件申请办理人才引进的，由人力资源部门在市发展改革部门下达的专项计划指标范围内审批办理。

第七条 符合第六条规定的市外人才，可通过单位申办的方式，由用人单位申请办理人才引进，或由用人单位委托人才引进代理机构办理人才引进；也可以通过个人申办的方式，以个人身份委托人才引进代理机构办理人才引进。

第八条 通过单位申办方式办理人才引进的，用人单位应先在申办前办理人才引进立户登记。在本市依法成立且正常运作的各类法人机构或具有用人自主权的其他组织均可申办立户登记。

国家、省驻深单位或企业、市国资部门直管企业申请人才引进业务的，在市人力资源保障部门办理；本市直通车服务企业可自主选择在市人力资源保障部门或所在区人力资源部门办理，但须与其办理普通高校应届毕业生引进业务的受理部门保持一致，且不得在市、区人力资源部门同时办理人才引进业务；其他用人单位在所在区人力资源部门办理。

第九条 申请人通过个人申办方式办理人才引进的，可自主选择人才引进代理机构。

委托市属人才引进代理机构代理人才引进业务的，由市人力资源保障部门办理；委托区人才引进代理机构代理人才引进业务的，由区人力资源部门办理。

第十条 申请人办理人才引进时，应如实申报本人调出单位和人事档案（干部档案或工人档案，下同）情况。有人事档案的，需在申请人才引进时一并办理人事档案商调手续。

有人事档案且已商调到本市的，经市或区人力资源部门审核确认，具有干部身份的办理调干手续，具有工人身份的办理调工手续；其他人员办理招工手续。

有档案保管权的用人单位可自行办理档案商调手续，个人、无档案保管权的用人单位应委托市人力资源保障部门认可的流动人员人事档案管理机构办理档案商调手续。

第十一条 市、区人力资源部门收到书面申报材料后，根据不同情形分别作出以下处理：

（一）申报材料齐全、符合规定要求的，予以受理。

（二）申报材料不齐全或者不符合规定要求且无法当场补正的，退回申报材料，并告知需补正的内容。

（三）不符合受理条件或者不属于受理范围的，不予受理，并告知不予办理的理由。

第十二条 市、区人力资源部门接收书面申报材料之日起，15个工作日内出具审核结果。对情况特殊需进一步审核的，审核时限可适当延长，但是最长不得超过30个工作日。

第十三条 经审核同意的申请人，领取人才引进审核文件后办理户籍迁入等手续。

对审核不同意的申请人，市、区人力资源部门告知其用人单位或受托人才引进代理机构并说明理由。

第十四条 申请人办理迁户时，其户口性质登记为农业户口的，须同时申请办理深圳市“农转非”手续。

申请人符合本市随迁政策的子女可同时办理随迁入户手续。

第十五条 申请人应确保申报信息和申报材料的真实性，并如实申报人事档案情况。

申请人未如实申报人事档案情况或未按规定办理档案商调手续的，有关责任后果由其本人承担。

申请人有申报虚假信息或提供虚假材料等行为的，不予办理人才引进手续，记入本市人才引进征信系统和个人信用征信系统，5年内不得申办人才引进业务；已领取人才引进审核文件的，予以撤销；已入户的，予以注销，退回原籍；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第十六条 用人单位及人才引进代理机构应确保申报信息和申报材料的真实性。

用人单位或人才引进代理机构有以下行为之一的，记入本市人才引进征信系统，该用人单位或人才引进代理机构及其法定代表人、经办人5年内均不得办理人才引进业务，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：

（一）用人单位为非本单位人员办理人才引进的。

（二）违反相关规定代办人才引进的。

（三）申报虚假信息或提供虚假材料的。

（四）不严格核实申报材料造成不良后果的。

（五）有行贿、受贿或索贿情形的。

（六）有其他相关违法犯罪行为的。

第十七条 申请人曾因申报虚假信息或提供虚假材料等行为，被记入本市人才引进征信系统并限制申办人才引进业务的，需在限制期满后重新申办本市人才引进业务。

第十八条 市、区人力资源部门在人才引进业务中实行经办负责制，违反本办法及其它有关规定的，按规定追究行政责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第十九条 市政府对高层次专业人才及其配偶、获得特殊奖项或表彰人员、投资纳税人员、机关事业单位和驻深单位人员、随军家属等引进另有规定的，按其规定执行。

第二十条 本办法所称“以下”不包含本数，“以上”包含本数。

第二十一条 市人力资源保障部门可依据本办法制定深圳市人才引进综合评价分值表、技能人才引进紧缺职业目录、具体业务指南等，市、区人力资源部门应按规定做好学历、技术资格、技能职业资格等核验或实测实操考核工作，确保人才引进工作有序执行。

本办法第七条、第八条、第九条、第十条不适用于引进留学回国人员，引进留学回国人员的具体办理程序由市人力资源保障部门另行制定。

第二十二条 本办法自2017年1月1日起实施。

深圳市人力资源和社会保障局关于印发 《深圳市人才引进综合评价分值表 (2017年)》的通知

深人社规〔2016〕23号

各有关单位：

为做好2017年人才引进工作，根据市政府《深圳市人民政府关于印发深圳市户籍迁入若干规定的通知》（深府〔2016〕59号）、深圳市人力资源和社会保障局《深圳市人力资源和社会保障局关于印发深圳市人才引进实施办法的通知》（深人社规〔2016〕22号），我局制定了《深圳市人才引进综合评价分值表(2017年)》，现予以印发，请遵照执行。

《深圳市人才引进综合评价分值表（2017年）》自2017年1月1日起实施，《深圳市人力资源和社会保障局关于印发<2015年深圳市人才引进综合评价指标及分值表>的通知》（深人社规〔2014〕15号）同时废止。

特此通知。

深圳市人力资源和社会保障局

2016年12月20日

深圳市人才引进综合评价分值表(2017年)

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	实施说明	备 注
个人素质	文化程度及 技术技能水平	1.大专以上学历并具有中级以上全国统考专业技术人员职业（执业）资格； 2.专项职业能力一级（紧缺类）。	100分	1.由申请人提供学历和技术技能水平等证书，经验证后得分。 2.本市高级技工学校或技师学院全日制毕业不超过4年并具有高级技能以上职业资格的，另加30分。 3.非广东省评定颁发的专业技术资格（不含经全国统考取得），须经我市（区）人力资源部门审核后予可积分。	1.全日制本科学历指普通高等教育本科学历。全日制大专学历指：普通高等教育大专学历、深圳市高级技工学校或技师学院全日制毕业并具有高级技能以上职业资格。
		1.非全日制的本科学历并具有初级专业技术资格； 2.技师（紧缺类）； 3.专项职业能力二级（紧缺类）。	90分	3.非广东省评定颁发的专业技术资格（不含经全国统考取得），须经我市（区）人力资源部门审核后予可积分。	2.专业技术资格分为三级，分别为：高、中、初级，其中初级包括助理级和员级。
		1.非全日制的本科学历； 2.大专学历并具有初级专业技术资格或高级技能职业资格（紧缺类）。	80分	4.非在我市参加考试的技能职业资格证书（含全国、全省统考类），必须通过我市人力资源保障部门组织的相应等级综合水平测试。	3.技能职业资格指国家职业资格证书，分为五级，分别为：高级技师、技师、高级技能、中级技能、初级技能。技能职业资格（紧缺类）见附件1《深圳市技能人才引进紧缺职业目录(2017年)》。
		1.全日制大专学历； 2.高级技能（紧缺类）； 3.专项职业能力三级（紧缺类）。	70分	5.以技能职业资格证书和专项职业能力证书积分的，需在取得证书（在我市参加考试取得的证书以发证时间为准，非在我市参加考试的证书以通过综合水平测试时间为准）后在我市依法参加社会保险一年以上方可积分。	4.专项职业能力证书是指通过深圳市人力资源保障部门组织的新职业新工种专项能力考核所取得的证书，分为一、二、三、四、五级。专项职业能力（紧缺类）见附件1《深圳市技能人才引进紧缺职业目录(2017年)》。
		非全日制的大专学历。	60分	6.本项指标最高积分不超过100分，按就高不就低原则计分，不累积。	5.全国统考专业技术人员职业（执业）资格的积分和学历要求参照同级专业技术资格执行，具体目录和对应等级见附件2《全国统考专业技术人员职业（执业）资格目录》。
		1.中级技能（紧缺类）； 2.专项职业能力四级（紧缺类）。	40分	7. “以上” 包括本数。	

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	实施说明	备 注
个人素质	技能竞赛	在广东省、深圳市、区人力资源保障部门举办或与有关行业联合举办的职业技能竞赛中获奖。	省级一等奖50分； 省级二等奖或市级一类一等奖40分； 省级三等奖、市级一类二等奖、市级二类一等奖30分； 市级一类三等奖、市级二类二等奖20分； 市级二类三等奖10分。	由本人提供荣誉证书，经验证后得分。近五年内有效，不累积。近五年指2013年-2017年。	2016年之前取得的奖项等次中的市级相当于现市级一类，区级相当于现市级二类。
		发明专利	每获得1项积50分。多人共有专利的，发明人所得分数按50/（人数+1）计算，如为第一专利人的，加计一份平均分，即得分再“乘以2”。可累积。	1.专利积分以发明人为准。由本人提供在有效期内的国家专利证书，经验证后得分。最高不超过50分。 2.专利的授权公告日必须在2016年12月31日之前。 3.实用新型专利存在发明人变更情况不能积分。发明专利在授权公告日后存在发明人变更情况不能积分。	
	发明创造	实用新型专利	获得1项积10分。多人共有专利的，发明人所得分数按10/（人数+1）计算，如为第一专利人的，加计一份平均分，即得分再“乘以2”。不可累积。		

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	实施说明	备 注
纳税情况(最近3个年度内在我市累计缴纳)	个人所得税, 仅限以下项目: 1.工资、薪金所得(含全年一次性奖金); 2.劳务报酬所得。	24万元以上	100分	1.由本人提供纳税证明及与申请事由相适应身份资格的相关证明。(上限不含本数, 下限含本数) 2.只能任选其中一类进行积分, 不叠加积分。	1.以个人所得税积分的, 须在最近3个年度内每年均有完税记录(以申报日期/入库日期为准), 但最近3个年度内累计纳税达到24万以上的除外。 2.以企业法定代表人、投资人、自然人股东、出资人(合伙人)、个体工商户经营者身份积分的, 须在最近3个年度内及申请时均具备与申请积分事由相适应的身份资格。同时具备多家企业法定代表人、投资人、自然人股东、出资人(合伙人)或个体工商户经营者身份资格的, 只能以一家企业的身份资格积分, 不叠加积分。 3.企业和个人缴纳的各项税款必须是依法申报并已经完税的税款。由税务、司法部门追缴入库的不予计算。 4.以个人所得税积分的, 纳税额计算以“税款所属时期”为准。以企业纳税积分的, 纳税额计算以“税款缴纳时间”为准。 5.最近3个年度指2014-2016年。
		20.2-24万元	90分		
		15.7-20.2万元	80分		
		11.2-15.7万元	70分		
		9.4-11.2万元	60分		
		7.6-9.4万元	50分		
	本市依法登记注册企业的法定代表人, 其所在企业纳税。	150万元以上	150万元积50分, 每增加30万元积10分, 以30万元整数计分, 最高100分。	1.由本人提供纳税证明及与申请事由相适应身份资格的相关证明。(上限不含本数, 下限含本数) 2.只能任选其中一类进行积分, 不叠加积分。	
		30万元以上	30万元积50分, 每增加6万元积10分, 以6万元的整数计分, 最高100分。		
	本市依法登记注册个人独资企业、有限责任公司的自然人股东、合伙企业、合伙企业的出资(合伙人)人, 以其投资份额占该企业实收资本的比例而分摊企业已缴纳税额。			1.由本人提供纳税证明及与申请事由相适应身份资格的相关证明。(上限不含本数, 下限含本数) 2.只能任选其中一类进行积分, 不叠加积分。	
		15万元以上	15万元积50分, 每增加3万元积10分, 以3万元的整数计分, 最高100分。		

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	实施说明	备 注
参保情况	深圳市参保情况	缴纳深圳市社会养老保险年限	每满一年积3分。	1.由市人力资源保障部门直接从社会保险系统读取其正常缴纳社保数后得分。补缴社会保险的年限不予计算。 2.少儿医疗保险缴费年限不予算。	参保情况总分最高不超过30分。
		缴纳深圳市其他社会保险种年限	每险种每满1年积1分。		
年龄情况	实际年龄情况	18-35周岁	5分	以申请时实际年龄为准，上限不含本数，下限含本数。	
		35-40周岁	无加减分		
		40-45周岁	从40周岁起减分，每增长1岁减2分。		
奖励加分	申办类型	单位申办，最近在本单位连续缴纳工伤保险费2年以上	10分	由市人力资源保障部门直接从社会保险系统读取正常缴纳社保数后得分，补缴年限不予计算。	
减分	不良诚信记录	个人存在不良诚信记录	经查询深圳市人才引进系统，存在不良诚信记录的，每条扣40分。	由人力资源部门在人才引进系统中查询。	

附件：1.深圳市技能人才引进紧缺职业目录(2017年)

2.全国统考专业技术人员职业（执业）资格目录

附件1

深圳市技能人才引进紧缺职业目录(2017年)

序号	工种代码	工种名称	等级要求
1	03-048	制冷设备维修工	中级以上
2	03-126	服装设计定制工	高级以上
3	03-804	眼镜定配工	高级以上
4	03-805	中央空调系统操作员	高级以上
5	09-015	钳工	中级以上
6	09-018	车工	中级以上
7	09-019	铣工	中级以上
8	09-024	电切削工（电火花机操作工）	高级以上
9	09-024	电切削工(线切割机操作工)	高级以上
10	09-030	电工	中级以上
11	09-033	电焊工	中级以上
12	09-037	无损检测员	高级以上
13	09-041	加工中心操作工	高级以上
14	09-801	数控铣床操作工	高级以上
15	09-802	数控车床工	高级以上
16	09-803	数控机床装调维修工（电气）	中级以上
17	11-004	燃料集控值班员(电力)	高级以上
18	11-006	卸储煤设备检修工(电力)	高级以上
19	11-007	输煤机械检修工(电力)	高级以上
20	11-008	燃料化验员(电力)	高级以上
21	11-011	电厂水处理值班员(电力)	高级以上
22	11-016	锅炉运行值班员(电力)	高级以上
23	11-017	锅炉本体检修工(电力)	高级以上
24	11-018	锅炉辅机检修工(电力)	高级以上
25	11-025	汽轮机运行值班员(电力)	高级以上
26	11-026	汽轮机本体检修工(电力)	高级以上
27	11-029	汽轮机辅机检修工(电力)	高级以上
28	11-032	电气值班员(电力)	高级以上
29	11-034	集控值班员(电力)	高级以上
30	11-035	电机检修工(电力)	高级以上
31	11-036	热工仪表检修工(电力)	高级以上
32	11-037	热工自动装置检修工(电力)	高级以上

序号	工种代码	工种名称	等级要求
33	11-038	热工程控保护工(电力)	高级以上
34	11-055	变电检修工(电力)	高级以上
35	11-057	电气试验工(电力)	高级以上
36	11-059	继电保护工(电力)	高级以上
37	13-015	测量放线工	高级以上
38	13-036	电梯安装维修工	中级以上
39	13-054	净水工	高级以上
40	13-055	水质检验工	高级以上
41	13-107	燃气具安装维修工	高级以上
42	13-108	管工（燃气管网工）	高级以上
43	13-213	精细木工	高级以上
44	13-214	家具手工木工	高级以上
45	17-381	服装裁剪工	高级以上
46	17-382	服装缝纫工	高级以上
47	18-379	贵金属首饰手工制作工	高级以上
48	18-400	塑料注塑工	高级以上
49	18-807	钟（表）成品装配工（手表装配工）	高级以上
50	20-001	汽车驾驶员（A牌）	高级以上
51	20-017	汽车维修工	中级以上
52	20-021	汽车维修电工	中级以上
53	20-022	汽车维修漆工	高级以上
54	20-024	汽车维修钣金工	高级以上
55	21-051	光通信机务员	高级以上
56	21-057	用户通信终端维修员	高级以上
57	29-007	电脑照排工	高级以上
58	30-029	化学检验工	高级以上
59	30-242	食品检验工（糖果糕点检验）	高级以上
60	30-243	食品检验工（乳及乳制品检验）	高级以上
61	30-245	食品检验工（啤酒检验）	高级以上
62	33-089	微生物检定工	高级以上
63	33-199	药物制剂工	高级以上
64	34-006	中药调剂员	高级以上
65	36-007	电子仪器仪表检定修理工	高级以上
66	36-018	家用电子产品维修工	高级以上
67	36-064	程控交换机调试工	高级以上
68	36-322	电子元器件检验员	高级以上
69	36-805	激光机装调工	高级以上

序号	工种代码	工种名称	等级要求
70	37-002	船体冷加工	高级以上
71	37-010	船舶电工	高级以上
72	37-051	船舶焊工	高级以上
73	37-052	船舶铆工	高级以上
74	37-053	船舶起重工	高级以上
75	40-036	输气工	高级以上
76	46-006	中式烹调师	高级以上
77	46-008	中式面点师	高级以上
78	46-101	出租汽车驾驶员	高级以上
79	46-204	可编程序控制系统设计师	高级以上
80	46-211	智能楼宇管理师（助理智能楼宇管理师）	中级以上
81	46-224	数控程序员	高级以上
82	46-227	口腔修复工	高级以上
83	46-242	安全防范系统安装维护员	高级以上
84	42-805	电机检修工（核电）	高级以上
85	42-806	变电检修工(核电)	高级以上
86	42-807	电气试验工（核电）	高级以上
87	42-808	继电保护工（核电）	高级以上
88	42-809	热工仪表检修工（核电）	高级以上
89	42-810	热工自动装置检修工（核电）	高级以上
90	42-811	热工程控保护工（核电）	高级以上
91	42-812	汽轮机本体检修工（核电）	高级以上
92	42-813	汽轮机调速系统检修工（核电）	高级以上
93	42-815	柴油机检修工（核电）	高级以上
94	90-034	三维CAD设计	专项能力三级
95	90-037	计算机直接制版	专项能力三级
96	90-049	运动控制系统设计与管理	专项能力三级
97	90-051	过程控制系统设计与管理	专项能力三级
98	90-052	气动与液压系统管理与设计	专项能力三级
99	90-054	工业以太网系统设计与管理	专项能力三级
100	90-055	工业控制网络集成设计与管理	专项能力三级
101	90-061	嵌入式系统设计与开发	专项能力三级
102	90-053	工业机器人设计与管理	专项能力三、二级
103	03-127	眼镜验光员	技师以上
104	13-084	绿化工	技师以上
105	22-801	美工师	技师以上

序号	工种代码	工种名称	等级要求
106	36-327	计算机网络管理员（路由与交换）	技师以上
107	46-010	美发师	技师以上
108	46-012	美容师	技师以上
109	46-013	按摩师	技师以上
110	46-100	保安员	技师以上
111	46-235	形象设计师	技师以上
112	46-544	宝玉石检验员	技师以上
113	51-000	物流师	技师以上
114	90-203	供应链管理	专项能力二级

附件2

全国统考专业技术人员职业（执业）资格目录

序号	名称	对应等级	序号	名称	对应等级
1	监理工程师	中级	16	注册设备监理师	中级
2	房地产估价师	中级	17	一、二级建造师	中级
3	注册资产评估师	中级	18	注册环保工程师	中级
4	执业药师	中级	19	注册土木工程师（水利水电工程）	中级
5	注册建筑师	中级	20	地震安全性评价工程师	中级
6	造价工程师	中级	21	勘察设计注册石油天然气工程师	中级
7	珠宝玉石质量检验师	中级	22	勘察设计注册冶金工程师	中级
8	注册税务师	中级	23	勘察设计注册采矿 / 矿物工程师	中级
9	拍卖师	中级	24	勘察设计注册机械工程师	中级
10	企业法律顾问	中级	25	注册验船师	A、B级对应中级；C、D级对应初级
11	假肢与矫形器制作师	中级	26	注册测绘师	中级
12	注册结构工程师	中级	27	勘察设计注册土木工程师（道路工程）	中级
13	矿产储量评估师	中级	28	外销员（助理国际商务师）、国际商务师	分别对应初、中级
14	矿业权评估师	中级	29	质量专业技术人员	初级对应初级、中级对应中级
15	注册城市规划师	中级	30	出版专业技术人员	初级对应初级、中级对应中级

31	价格鉴证师	中级	44	土地登记代理人	中级
32	棉花质量检验师	中级	45	环境影响评价工程师	中级
33	注册咨询工程师（投资）	中级	46	投资建设项目管理师	中级
34	房地产经纪人	中级	47	管理咨询专业技术人员	中级
35	注册土木工程师（岩土）	中级	48	物业管理师	中级
36	注册安全工程师	中级	49	通信专业技术人员	初级对应初级、中级对应中级
37	注册核安全工程师	中级	50	注册计量师	一级对应中级；二级对应初级
38	注册公用设备工程师	中级	51	机动车检测维修士、 机动车检测维修工程师	分别对应初、中级
39	注册电气工程师	中级	52	助理社会工作师、 社会工作师	分别对应初、中级
40	注册化工工程师	中级	53	招标采购专业技术人员	中级
41	注册土木工程师（港口与航道工程）	中级	54	助理广告师、广告师	分别对应初、中级
42	注册会计师	中级	55	法律职业资格	中级
43	助理工业设计师，工业设计师，高级工业设计师	分别对应初、中、高级	56	注册消防工程师	高级对应高级；一级对应中级；二级对应初级

备注：助理国际商务师2002年后改名为外销员。

深圳市人力资源和社会保障局关于印发 深圳市接收普通高校应届毕业生 实施办法的通知

深人社规〔2016〕24号

各有关单位：

为进一步做好本市接收普通高校应届毕业生管理服务，引进更多优秀毕业生来深圳工作创业，根据《人力资源社会保障部关于做好2016年全国高校毕业生就业创业工作的通知》（人社部函〔2016〕18号）、《深圳市户籍迁入若干规定》（深府〔2016〕59号）等有关规定，我局制定了《深圳市接收普通高校应届毕业生实施办法》，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

深圳市人力资源和社会保障局

2016年12月20日

深圳市接收普通高校应届毕业生实施办法

第一条 为进一步做好本市接收普通高校应届毕业生管理服务，引进更多优秀毕业生来深圳工作创业，根据《人力资源社会保障部关于做好2016年全国高校毕业生就业创业工作的通知》（人社部函〔2016〕18号）、《深圳市户籍迁入若干规定》（深府〔2016〕59号）等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于本市接收普通高校应届毕业生。非应届毕业生以及入学时未纳入国家普通高校招生计划、未经省级招生主管部门批准招收的毕业生，或毕业时未纳入当年全国统一派遣计划的毕业生，不适用本办法。

第三条 市人力资源保障部门负责本市接收普通高校应届毕业生（以下简称毕业生）工作的政策制定、统筹协调和指导监督，并与区人力资源部门在各自职责范围内具体实施。

第四条 毕业生符合下列条件，可申请办理毕业生接收：

- （一）具有全日制大专以上普通高等教育学历；
- （二）身体健康；
- （三）符合本市计划生育相关规定；
- （四）未参加国家禁止的组织及活动，无刑事犯罪记录。

第五条 毕业生可通过单位申办的方式，由用人单位申请接收，或由用人单位委托人才引进代理机构办理接收手续；也可以通过个人申办的方式，以个人身份委托人才引进代理机构办理接收手续。

第六条 通过单位申办方式办理毕业生接收的，用人单位应先办理人才引进立户登记，在本市依法成立且正常运作的各类法人机构或具有用人自主权的其他组织均可申办立户登记。

国家、省驻深单位或企业、市国资部门直管企业申请办理毕业生接收业务的，在市人力资源保障部门办理；本市直通车服务企业可自主选择在市人力资源保障部门或所在区人力资源部门办理；其他用人单位在所在区人力资源部门办理。

第七条 用人单位和受托人才引进代理机构在网上申报信息后，打印普通高校毕业生接收申请表（以下简称申请表），并转交毕业生本人。毕业生、用人单位和受托人才引进代理机构应确保申报信息的真实性，如因申报信息不实或不准确，导致毕业生无法后续办理毕业生报到等手续的，由毕业生、用人单位和受托人才引进代理机构自行负责。

第八条 毕业生持申请表到毕业院校办理派遣手续，领取毕业生就业通知书（以下简称报到证）和户口迁移证（非深圳户籍毕业生）。户口不在毕业院校的非深圳户籍毕业生，须在学校办理派遣手续后，持申请表和报到证回户籍所在地办理户口迁移手续。

第九条 用人单位或毕业生持申请表、学历学位材料、报到证、户籍材料等相关材料在规定期限内按规定程序办理报到手续。其中，用人单位接收的毕业生，到其立户所在市或区人力资源部门办理报到手续；由人才引进代理机构代理接收的毕业生，到其拟入户地所在区人力资源部门办理报到手续。

第十条 市、区人力资源部门收到报到材料后，根据不同情形分别作出以下处理：

- （一）材料齐全、符合规定要求的，予以办理报到手续；
- （二）材料不齐全或者不符合规定要求且无法当场补正的，退回材料，并告知需补正的内容；
- （三）不符合毕业生接收条件或者不属于受理范围的，不予办理报到手续，并告知不予办理的理由。

第十一条 毕业生办理报到手续后，领取毕业生介绍信等相关材料，在规定期限内按规定程序到相关部门办理户籍迁入手续。毕业生符合本市随迁政策的子女可同时办理随迁入户手续。

第十二条 用人单位、人才引进代理机构及毕业生本人应确保申报信息和申报材料的真实性。

用人单位或人才引进代理机构有以下行为之一的，记入本市人才引进征信系统，该用人单位或人才引进代理机构及其法定代表人、经办人5年内均不得办理人才引进业务，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：

- （一）用人单位为非本单位人员办理毕业生引进的；
- （二）违反相关规定代办毕业生引进的；
- （三）申报虚假信息或提供虚假材料的；
- （四）不严格核实申报材料造成不良后果的；
- （五）有行贿、受贿或索贿情形的；

（六）有其他相关违法犯罪行为的。

毕业生有申报虚假信息或提供虚假材料等行为的，不予办理毕业生引进手续，记入本市人才引进征信系统和个人信用征信系统，5年内不得申办人才引进业务；已领取毕业生介绍信的，予以撤销；已入户的，予以注销，退回原籍；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第十三条 申请人曾因申报虚假信息或提供虚假材料等行为，被记入本市人才引进征信系统并限制申办人才引进业务的，需在限制期满后重新申办本市毕业生引进业务。

第十四条 市、区人力资源部门在毕业生引进业务中实行经办负责制，违反本办法及其它有关规定的，按规定追究行政责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第十五条 经批准聘任（用）为机关、事业单位工作人员的市外户籍毕业生，参照本办法有关规定办理入户手续。如另有规定的，从其规定。

第十六条 市人力资源保障部门可依据本办法制定具体业务指南等，确保毕业生引进工作有序执行。

第十七条 本办法自2017年1月1日起实施。《深圳市接收普通高校应届毕业生管理办法》（深人社规〔2012〕3号）同时废止。

深圳市人力资源和社会保障局关于做好 我市2017年人才引进有关事项的通知

深人社发〔2017〕34号

各有关单位：

我市2017年人才引进申报工作定于2017年3月29日正式启动。为做好本年度人才引进工作，现就有关事项通知如下：

一、关于业务类别

我市人才引进工作主要指：根据《深圳市接收普通高校应届毕业生实施办法》（深人社规〔2016〕24号），办理接收普通高校应届毕业生；根据《深圳市人才引进实施办法》（深人社规〔2016〕22号）和《深圳市人才引进综合评价分值表(2017年)》（深人社规〔2016〕23号），办理市外在职人才引进（包括调入市外干部、招调工人、引进留学回国人员）。

本文以下所述事项均指办理接收普通高校应届毕业生、调入市外干部、招调工人，不包括引进留学回国人员。

办理留学回国人员引进可登陆深圳市人力资源和社会保障局网站查询《留学回国人员引进业务办理指南》。

二、关于时间安排

2017年度人才引进业务申报于2017年3月29日（星期三）上午10点开办。用人单位需在“深圳市人才引进（毕业生、在职人才引进）测评与申报系统”（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>，以下简称人才引进系统）进行年度初始化后才能申报业务。2017年申报的信息（包括2016年12月31日前已测评但未正式申报的信息以及已正式申报后需要撤回修改的信息），按2017年政策和2017年度业务指南办理。

三、关于立户登记和业务权属划分

用人单位办理人才引进业务，需先登录人才引进系统办理人才引进立户登记。在本市依法注册、登记、批准成立且正常运作的各类法人机构和具有用人自主权的其他组织均可以申办人才引进立户登记。上年度已完成立户登记的用人单位只需登录人才引进系统、更新本单位信息，即可办理年度业务初始化。

用人单位在办理立户登记或年度初始化时，需根据本单位情况准确填写工商注册地和业务权属部门。业务权属划分方式如下：

国家、省驻深单位或企业、市国资部门直管企业申请办理人才引进业务的，由市人力资源保障部门办理；

本市直通车服务企业可自主选择在市人力资源保障部门或所在区人力资源部门办理，但不得在市、区人力资源部门同时办理人才引进业务。

其他用人单位在所在区人力资源部门办理。

“所在区”原则上为工商注册地所在区，存在区划调整的，以调整后为准。如观澜街道原为宝安区，现已调整为龙华区，在人才引进系统填写工商注册地和业务权属部门时，应选择龙华区。

四、关于业务申办模式和办理流程

（一）关于业务申办模式。

申请人可通过所在工作单位、或以个人申办的方式委托人才引进代理机构，向市、区人力资源部门提出人才引进申请。

已进行人才引进立户登记的用人单位可直接申报人才引进业务，也可委托人才引进代理机构申报业务。委托代理机构申报的人才引进业务，申报材料由受托代理机构报送到用人单位所属的业务审批部门。

如在办理过程中须商调档案的，具有档案保管权的用人单位可自行办理商调手续，无档案保管权的用人单位需委托流动人员人事档案保管机构商调档案。

（二）关于人才引进业务办理流程。

1.办理毕业生接收。

（1）网上申报信息。

用人单位或代理机构登录人才引进系统，为拟引进人员填写信息，测评通过后，系统提交信息；也可由拟引进人员本人填写信息，测评通过后，系统提交用人单位或代理机构，并联系用人单位或代理机构系统提交信息。

用人单位或代理机构在人才引进系统提交信息后，打印《毕业生接收申请表》，按要求签字盖章后，转交毕业生本人。

（2）毕业生办理派遣及户籍迁出手续

毕业生持《毕业生接收申请表》到毕业院校办理《报到证》，到户籍地办理《户口迁移证》。

（3）办理毕业生报到手续

用人单位经办人或毕业生按《毕业生接收申请表》标注的报到时限、报到地点、报到材料要求，办理毕业生报到手续，领取《深圳市普通高等院校毕业生介绍信》《深圳市入户人员信息卡》，在深办理“农转非”的毕业生还需领取《“农转非”人员信息卡》。

（4）毕业生办理户籍迁入手续

毕业生在《深圳市入户人员信息卡》备注入户时间内到拟入户地公安部门办理入户手续。

2.市外在职人才引进（市外调入干部和招调工人，不包括引进留学回国人员）。

（1）网上申报信息。

市外在职人才引进业务根据拟引进人员的身份，按调干、调工、招工方式区别办理招调手续。申请人及呈报单位在网上成功提交信息前，应核实拟引进人员的身份（干部或工人），再准确选择办理方式(调干、调工、招工)；如有人事档案的，须同时办理档案商调手续。

网上申报信息方式参见毕业生接收业务的“网上申报信息”。呈报单位在人才引进系统成功提交信息后直接打印《深圳市在职人才引进呈报表》《深圳市在职人才引进审查表》《深圳

市在职人才引进信息校核表》。

（2）提交书面申报材料。

呈报单位须及时按规定向人才引进业务审核部门提交书面材料。

申报办理调干或调工的，需同时报送人事档案。

（3）领取审核文件。

经人力资源部门审批通过的人员，由呈报单位到市、区人力资源部门业务窗口领取招调通知、指标卡。呈报单位在市人力资源部门立户且审批文件选择邮寄到付的方式领取的，等待邮寄送达。

五、关于业务指引及信息查阅

我局将在深圳市人力资源和社会保障局网站（www.szhrss.gov.cn）“人才引进”栏目发布本年度各项人才引进政策及详细的业务指南，对申报材料和业务流程等事项作出指引，供呈报单位和个人查阅，同时将编发人才引进业务办事指南资料向社会发放。办事人员亦可直接到市、区人力资源部门办事窗口咨询，或拨打电话12333、88123460进行咨询。

六、关于人才引进工作纪律

用人单位、人才引进代理机构及拟引进人员须确保所申报材料的真实性。用人单位或人才引进代理机构如有弄虚作假或其他违法行为的，记入本市人才引进征信系统，该用人单位或人才引进代理机构及其法定代表人、经办人5年内均不得办理人才引进业务；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

申请人有申报虚假信息或提供虚假材料等行为的，不予办理人才引进手续，记入本市人才引进征信系统和个人信用征信系统，5年内不得申办人才引进业务；已领取人才引进审核文件的，予以撤销；已入户的，予以注销，退回原籍；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

拟引进人员或用人单位委托代理机构申办的，应选择具备人才引进代理资质的人才引进代理机构（具体名单、电话、地址等信息详见深圳市人力资源和社会保障局网站www.szhrss.gov.cn的“人才引进”栏目）。如在人才引进申办过程中有收费方面的投诉，可向市市场监管部门举报。

七、关于人才引进服务要求

根据市委市政府《关于促进人才优先发展的若干措施》（深发〔2016〕9号）精神，结合我市强区放权、放管服改革要求，2017年人才引进政策在优化人才引进申办流程，创新人才引进评价机制，简化人才引进申办材料，加强人才引进属地化服务等方面进行了改革创新，将大幅简化人才引进流程，提高人才引进服务质效，进一步提升人才环境。各区人力资源部门和各人才引进代理机构要在政策宣传、业务培训、服务指引、人员配备、窗口建设、制度建设、队伍管理等方面积极准备，加强保障，做好服务，确保人才引进新政策、新举措的顺利实施。

特此通知。

深圳市人力资源和社会保障局

2017年3月3日

**深圳市卫生和人口计划生育委员会
深圳市人力资源和社会保障局
关于印发《深圳市拟引进市外人员体检标准（试行）》的通知**

深卫人发〔2013〕55号

罗湖、福田、南山、盐田区卫生人口计生局、人力资源和社会保障局，宝安、龙岗区卫生局、人力资源和社会保障局，光明、坪山、龙华新区公共事业局、组织人事局，大鹏新区社会建设局、组织人事局，市属各医疗机构，社会办各医院，各有关单位：

根据《深圳市人才引进实施办法》有关规定，为做好我市拟引进人员的入户体检工作，基于公共利益和参检人的合法权益，现将《深圳市拟引进市外人员体检标准（试行）》印发给你们，请遵照执行。如执行过程中遇到新的问题和情况，请及时向市卫生人口计生委或市人力资源保障局反映。

特此通知。

深圳市卫生和人口计划生育委员会
深圳市人力资源和社会保障局
2013年5月10日

附件1:

深圳市拟引进市外人员体检标准（试行）

一、风湿性心脏病、心肌病、冠心病、先天性心脏病、克山病等器质性心脏病，不合格。先天性心脏病不需手术者或经手术治愈者，合格。

二、血液病，不合格。单纯性缺铁性贫血，血红蛋白男性高于90g/L、女性高于80g/L，合格。

三、结核病,不合格。但符合下列情况的合格:

（一）原发性肺结核、继发性肺结核、结核性胸膜炎，临床治愈后稳定1年无变化者;

（二）肺外结核病：肾结核、骨结核、腹膜结核、淋巴结核等，临床治愈后2年无复发，经专科医院检查无变化者。

四、慢性支气管炎伴阻塞性肺气肿，不合格。

五、各种急慢性肝炎，不合格。甲型肝炎治愈的，合格。

六、各种恶性肿瘤和肝硬化，不合格。

七、急慢性肾炎、慢性肾盂肾炎、多囊肾、肾功能不全，不合格。

八、糖尿病并发重症器官损害、尿崩症、肢端肥大症等内分泌系统疾病，不合格。甲状腺功能亢进治愈后1年无症状和体征者，合格。

九、有癫痫病史、精神病史、癔病史、夜游症、严重的神经官能症(经常头痛头晕、失眠、记忆力明显下降等)，精神活性物质滥用和依赖者，不合格。

十、红斑狼疮、皮肤炎和/或多发性肌炎、硬皮病、结节性多动脉炎等各种弥漫性结缔组织疾病和大动脉炎，不合格。

十一、晚期血吸虫病，晚期血丝虫病兼有橡皮肿或有乳糜尿，不合格。

十二、颅脑畸形、脑外伤后综合征，不合格。

十三、严重的慢性骨髓炎，不合格。

十四、淋病、梅毒、软下疳、性病性淋巴肉芽肿、尖锐湿疣、生殖器疱疹，艾滋病，不合格。上述病种治愈后的，合格。

十五、双眼矫正视力均低于0.8(标准对数视力4.9)或有明显视功能损害眼病者，特殊工程有要求的，不合格。色盲，合格。

十六、双耳均有听力障碍，在佩戴助听器情况下，双耳在3米以内耳语仍听不见者，不合格。

十七、 本体检标准未列明的其他严重疾病或肢体伤残，明显影响日常生活及工作的，不合格。

十八、体检结论应由主检医师根据附表所列的体检项目的结果直接作出“体检合格”、“体检不合格”或“暂不予体检结论”三选一的结论，无需对可疑或不确定项目进行进一步深入检查。

十九、“体检合格”是指不存在前述条款的任何不合格项目；“体检不合格”是指发现至少有一项前述条款所列不合格项目；“暂不予体检结论”是指未发现前述各条款中的任何不合格项目，但发现有检查项目可疑而根据现有资料尚无法达至明确合格或不合格。

附件2:

深圳市拟引进市外人员体检表

数据录入时间： 年 月 日

数据录入序号:

姓 名			性别			出生日 期		年 月 日		婚 否			贴照片处 医院骑缝章
社会保障卡号：					身份证号码：								
既往病史													
家族病史		签名：											
以上信息由本人填写，并承诺所填信息属实。													
签名： 年 月 日													
一般情况		身 高： 公 分				体 重： 公 斤				医师意见			
五 官 科	眼	视力	右		矫正 视力	右							
			左			左							
		砂眼	右		其它眼疾								
			左										
	耳	听力	右		耳 疾								
			左										
	鼻	嗅觉				鼻 疾							
	咽喉						唇腭						
	齿	龋齿				缺齿							
其它													
外 科	皮肤粘膜							腹部				医师意见	
	淋巴结			甲状腺				脊柱					
	四肢			关节				平足					
	泌尿生殖器							肛门					
	疝							其它					

内科	血 压	mmHg	心 率	次/分钟	医师意见
	发育及营养状况				
	神经及精神				
	肺及呼吸道				
	心脏及血管				
	腹部 器官		肝		
			脾		
血常规		尿常规			
肾功能 二项		肝功能 四项			
胸部X线摄影		心电图	医		
肝胆脾胰双肾输尿管 膀胱（女性加子宫附件）B超	医师签名： 医师签名				
检查结论	负责医师签名： （单位盖章） 年 月 日				

注：1、拟引进市外人员凭本人身份证和一寸相片在医院体检科确定身份，在医院体检科领取《深圳市拟引进市外人员体检表》后按要求进行体检；

2、体检报告由体检人本人自行保管；

3、两个工作日后携带回执到医院体检科领取体检报告；体检结论信息由体检医院在两个工作日内录入人才引进系统。

深圳市卫生和人口计划生育委员会
 深圳市人力资源和社会保障局
 联合监制

**深圳市卫生和人口计划生育委员会
深圳市人力资源和社会保障局
关于做好我市拟引进市外人员体检工作的通知**

深卫人发〔2013〕56号

罗湖、福田、南山、盐田区卫生人口计生局、人力资源和社会保障局，宝安、龙岗区卫生局、人力资源和社会保障局，光明、坪山、龙华新区公共事业局、组织人事局，大鹏新区社会建设局、组织人事局，市属各医疗机构，社会办各医院，各有关单位：

根据《深圳市人才引进实施办法》有关规定，为确保我市引进人才的身体素质，规范实施我市人才引进工作，经我委和市人力资源保障局研究，现将有关事项通知如下：

一、拟引进人员应身体健康，具备基本工作能力，能够胜任一般工作岗位要求。

二、按照合理布局、方便群众的原则，指定深圳市人民医院等21家医院作为我市拟引进市外人员体检医院范围(见附件1)。

体检医院实行定期调整机制。如其它医院拟开展此项体检工作，须取得健康体检资质后，向市卫生人口计生委、市人力资源保障局提出申请，经研究决定后加入此体检医院目录并向社会公布。

三、各体检医院和医务人员应严格执行我市拟引进市外人员体检的相关规定，凡不符合《深圳市拟引进市外人员体检标准（试行）》的，一律不得出具“体检合格”报告。如有违规出具体检报告的，将取消拟引进市外人员体检医院资格。

四、拟引进市外人员凭本人身份证和一寸相片在医院体检科确定身份，在医院体检科领取《深圳市拟引进市外人员体检表》后按要求进行体检；两个工作日后携带回执到医院体检科领取体检报告。体检报告由体检人本人自行保管。

在体检过程中，如有冒名顶替、弄虚作假等情况的，依法严肃处理，并记入本市人才引进征信系统，5年内不得申报人才引进业务。

五、根据市政府关于优化人才引进工作流程的要求，为简化申报材料，提高审批效率，我市拟引进市外人员的体检结论信息由体检医院在两个工作日内录入人才引进系统。如体检结果为“体检不合格”或“暂不予体检结论”，医院在录入系统时需作出简要说明，由市、区人力资源部门通过信息比对方式审核。

六、各体检医院按实际开展的体检项目核定体检收费标准。

七、市、区人力资源部门、卫生部门及各有关单位需认真学习体检标准，认真核对体检合格信息，体检合格的拟引进人员方可予以引进。如违规引进非体检合格人员，按有关法律法规严肃处理。

附件：深圳市拟引进市外人员体检医院名单

深圳市卫生和人口计划生育委员会 深圳市人力资源和社会保障局
2013年5月10日

附件

深圳市拟引进市外人员体检医院名单

序号	医院	地址	咨询电话
1	深圳市人民医院	罗湖区东门北路1017号大院	25637959
2	深圳市第二人民医院	福田区笋岗西路3002号	83792855
3	北京大学深圳医院	福田区莲花路1120号	83923333—8511
4	深圳市第三人民医院	龙岗区布澜路29号	61222333—1467
5	深圳市中医院	福田区福华路1号	83000642
6	深圳市罗湖区人民医院	罗湖区友谊路47号	82286166; 82203083—2828
7	深圳市福田区人民医院	福田区深南中路3025号	83986290; 83982222—30566
8	深圳市南山区人民医院	南山区桃园路89号	26553111—30112
9	深圳市盐田区人民医院	盐田区沙头角梧桐路2032号	25215732
10	深圳市宝安区人民医院	宝安区宝城龙井二路118号	27788311—3037
11	深圳市龙岗中心医院	龙岗区深惠路龙岗段1228号	84806933—3106
12	深圳市龙岗区人民医院	龙岗区中心城爱心路	28932833—8725
13	深圳市龙华新区人民医院	龙华新区龙华街道建设东路 医院院址及允强商厦	27741585—8306
14	深圳市光明新区人民医院	光明新区公明街道松白路将石段339号	27166937
15	深圳市坪山新区人民医院	坪山新区坪山街道办事处人民路19号	23250520
16	深圳恒生医院	深圳市宝安区西乡碧海中心宝源路	27914135
17	深圳流花医院	罗湖区春风路2069号	82140379
18	香港大学深圳医院	深圳市福田区海园一路1号	86913333—2066
19	深圳市龙华新区中心医院 (原深圳市龙华新区观澜 人民医院)	龙华新区观澜大道西	28025870
20	深圳市职业病防治院	罗湖区桂园北路70号	61385636
21	南方医科大学深圳医院	宝安区新湖路1333号	23332999

深圳市人力资源和社会保障局 关于取消市内人才调出审核的通知

深人社发〔2017〕20号

各有关单位：

根据国家、省、市关于推进简政放权和放管服改革的精神，为进一步简化人才流动办理程序，畅通人才流动机制，从2017年2月1日起，人才将工作关系调出我市，由各调出单位自行审核，市、区人力资源行政部门不再对调出人才出具行政介绍信和工资转移介绍信。本市机关事业单位等对调出人员管理另有规定的除外。

特此通知。

深圳市人力资源和社会保障局

2017年1月23日

2017年度人才引进立户登记指南

政策依据：《深圳市人才引进实施办法》（深人社规〔2016〕22号）；《深圳市接收普通高等学校应届毕业生实施办法》（深人社规〔2016〕24号）

用人单位、人才引进代理机构申办应届毕业生接收和在职人才引进业务，应先在人才引进系统办理人才引进立户登记。

一、申办时间

全年度工作日

二、申办条件

在本市依法成立且正常运作的各类法人机构或具有用人自主权的其他组织均可申办立户登记。

三、市、区立户权属划分

（一）国家、省驻深单位或企业、市国资部门直管企业申请办理人才引进业务的，由市人力资源保障部门办理；

（二）本市直通车服务企业可自主选择在市人力资源保障部门或所在区（原则上以工商注册地为准）人力资源部门办理，但不得在市、区人力资源部门同时办理人才引进业务；

（三）其他用人单位在所在区人力资源部门办理。

四、档案保管机构的确定

用人单位办理接收毕业生、调干或调工等业务的，需确定档案保管机构。

有档案保管权的用人单位可自行商调并保管档案。

无档案保管权的用人单位，须系统选择一家档案保管机构建立档案托管关系，委托其代为商调并保管档案。

用人单位委托代理机构代办人才引进业务的，其档案保管机构系统自动确定为该代理机构所对应的档案保管机构。

五、申报材料

（一）用人单位首次办理人才引进立户

第一类：在深单位有组织机构代码证、企业营业执照（其它单位注册登记证书或者法人证书信息）、单位社保号的，人才引进系统可自动读取用人单位在我市的相关信息，用人单位只需登陆人才引进系统，填写相关信息，经系统比对通过后即可注册成功。

如系统不能正常注册成功，提交单位组织机构代码证、企业营业执照（其它单位提供注册登记证书或者法人证书信息）、2016年度纳税证明（需有纳税额，且不欠税，机关事业单位和社会团体除外）、承诺书（按要求签名盖章）到立户权属所在地的市或区人力资源部门受理窗口办理。

第二类：中央及各省驻深单位和企业、市国资委直管企业及集团企业在深分支机构未在深

办理组织机构代码证或在深缴纳社保的，需到市人力资源保障局受理窗口办理立户并提交如下申报材料：

（1）人才引进立户申请（不在深圳缴纳社保或组织机构代码的，需予以说明）；

（2）上级主管单位的组织机构代码证复印件（加盖总公司公章）、批准设立文件或者注册登记证书或者法人证书复印件（加盖总公司公章）和同意所属在深分支机构办理人事立户登记的意见（加盖总公司公章）。

（3）企业提供营业执照，其它单位提供注册登记证书或者法人证书（验原件，收复印件），需完成年检。

（4）组织机构代码证（验原件，收复印件），需完成年检。

（5）2016年度纳税证明（机关事业单位、社会团体除外），需有纳税额，且不欠税；

第三类：子公司申请加入集团公司立户的，由集团公司及下属子公司分别在人才引进系统立户后，子公司在系统申请加入集团公司，集团公司在系统中给予确认后，由集团公司提交以下书面申办材料到市人力资源部门业务受理窗口办理：

（1）集团立户的申请（需说明集团单位间隶属关系）；

（2）集团公司与下属子公司关系的证明材料，如：同一法人的注册证书或注册登记信息查询单，加盖用人单位公章。可登录深圳市场监督管理局网站（<http://www.szscjg.gov.cn>）—商事登记簿查询—商事主体登记及备案信息查询。（打印相关信息查询界面，包括企业注册信息、股东信息及所有子公司信息、变更信息页面）。

（二）以前年度已立户登记的用人单位办理2017年年度业务初始化以前年度已办理立户登记的单位可登录人才引进系统，核实修改信息后，直接在系统进行年度业务初始化。年度业务初始化时需确认相关选项（选择档案托管机构或确认档案保管权、或选择代理机构）。

（三）用人单位申请人事档案保管权

根据国家相关规定，法人类机关事业单位和国有企业可申请人事档案保管权。

法人类机关事业单位，在人才引进系统进行立户登记后选择“申请档案保管权”，保存信息后即获得档案保管权。

已立户法人类国有企业如申请人事档案保管权需提交如下书面申办材料到市人力资源保障局受理窗口办理：

1.人事档案保管权审核表（法人签名并加盖用人单位公章）；

2.用人单位关于人事档案保管权的申请（加盖用人单位公章）；

3.用人单位的营业执照、组织机构代码（验原件、收复印件）；

4.经办人社保卡（验原件、不收复印件）；

5.注册登记信息查询单，加盖用人单位公章。可在深圳市场监督管理局网站（<http://www.szscjg.gov.cn>）—网上办事—商事登记簿查询—商事主体登记及备案信息查询。（打印相关信息查询界面，包括企业注册信息、股东信息及所有子公司信息、变更信息页面）。

6.大股东或其上级主管部门授予用人单位档案保管权的说明(加盖授权单位公章)；

7.投资方是企业大股东的，需同时提交大股东营业执照、组织机构代码(复印件，加盖大股东公章)和大股东有档案保管权的证明。

六、办理流程

温馨提示：

2017年3月15日起，人才引进单位用户将全部使用深圳市人力资源和社会保障局的社会统一用户平台账号登录，原单位账户已迁移到社会统一用户平台（以下简称“统一平台”），可以继续使用。新注册的单位，或者单位新增经办人，需到社会统一用户平台操作。注册账号后，方可登录人才引进系统。社会统一用户平台链接地址：<https://suum.szsi.gov.cn/suum/>。

（一）单位管理员（需在用人单位缴交工伤保险2个月以上）注册（已注册用人单位只需进行年度业务初始化，无需再次注册）

登陆深圳市人力资源保障局网站（www.szhrss.gov.cn）进入“人才引进（毕业生、在职人才引进）测评与申报系统”（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>，以下简称“人才引进系统”），进入申报界面。

在单位用户登录栏目点击“注册统一用户”，系统跳转至“社会统一用户基础平台”，按要求填写相关信息后注册单位用户。

统一用户平台注册成功后，用人单位凭已注册的单位用户名、密码返回人才引进系统进行登录，根据系统提示填写相关信息，系统中带“*”号项目均为必填信息；系统中已显示信息是从相关业务系统读取的初始信息，请勿自行编辑录入。选择工商注册地和业务权属部门时，如原工商注册地所在区存在区划调整的，以调整后的区划为准（如原工商注册在宝安区观澜街道的企业，因现观澜已调整为龙华区，在系统选择工商注册地时应选择龙华，业务权属部门应选择龙华区人力资源部门）。直通车企业在系统选择业务权属部门时，可自主选择市或所在区人力资源部门。

信息填写完毕后，点击“保存”，系统校验通过后，点击“立户提交”。提交成功后系统会提示立户申请已生效。点击“确定”，即进入人才引进系统主界面，可进行“综合管理”、“修改密码”、“业务申报”等业务操作。

（二）综合管理

1.变更单位立户信息

立户完成后，如有更改单位立户信息的，修改后，须重新进行“立户提交”。

2.单位经办人（需在本单位缴交社会保险工伤保险2个月以上）管理 单位管理员在统一平台对经办人进行新增、变更、授权等管理，具体操作见平台操作手册。

3.选择代理机构

用人单位如选择代理机构代办人才引进业务，点击“登记签约代理机构”，按照系统提示选择“代理机构”后提交。提交后，用人单位需与该代理机构签订代理协议后，由代理机构在系统中予以确认。

4.选择档案托管机构

用人单位办理调干、调工、接收毕业生业务，如本单位没有人事档案保管权又不委托代理机构代办的，需选择人事档案托管机构。点击“登记档案托管机构”，按系统提示选择档案托管机构，点击“确定”后提交。系统提交成功后，用人单位需与该档案托管机构联系、签订档案托管协议并由该档案保管机构在系统中予以确认。

如用人单位选择代理机构代办的，档案托管机构默认为系统自动配置的档案托管机构，用人单位需在此栏目内对系统自动配置的档案托管机构点击“确认”。

5.申请档案保管权

机关事业单位和法人类国有企业可申请档案保管权，点击“申请档案保管权”，录入相关信息后点击“保存”—“提交”—“打印”。打印《人事档案保管权审核表》并与其它申请人事档案保管权相关材料报送到市人力资源保障局受理窗口办理。

6.子单位申请加入集团和集团确认

子单位须确定系统当前没有在办理的人才引进业务，才能申请加入集团。点击“子单位申请加入集团”，填写拟加入集团的组织机构代码和集团社保号，点击“确定”后提交申请。集团公司在“集团确认子单位关系”栏目内对子公司申请加入集团的申请予以确认。

子单位申请加入集团确认后，子公司所有人才引进申报业务由集团统一办理，且业务年度内不能解除集团关系。

7.年度业务初始化

用人单位根据需求填写上述1—6项信息后，认真核对系统提示信息，如无修改，点击“确定”完成年度业务初始化，并打印承诺书后，系统才能出现业务申报、已申报业务进度等其他业务菜单。

承诺书在用人单位当年度首次报送人才引进业务申报材料时，一并报送人力资源部门备案。在后续的人才引进业务办理过程中，如有经办人变更或添加，需在“变更单位信息”档目内重新打印承诺书并提交人力资源部门备案。

(三)查询用户名和重置密码

单位帐号、个人帐号的用户名查询和密码重置功能已转移至统一平台，具体操作见平台操作手册。

人事档案保管权审核表

呈报单位（盖章）			所属行业	
单位地址			产权性质	
经营范围			注册资金	
			上年度 纳税情况	
单位第一大股东名称			公司现有 人员数	
法人代表（签名）		组织机构代码		
人力资源部门初审意见	初审人： 时间：			
人力资源部门审核意见	审核人： 时间：			
备注				

由系统输出，每个单位受理第一个人才引进业务前需扫描入系统，作为立户和年检材料保存，受理材料时可以调取核对。不扫描的区需每次提交材料时带来。

承 诺 书

本用人单位（人才引进代理机构）申报人才引进业务，保证申报材料的真实性，在申报过程中实行法定代表人（或负责人）和经办人同时签字负责制。

本用人单位（人才引进代理机构）有下列情形之一的，记入本市人才引进征信系统；本单位（机构）及其法定代表人、经办人5年内均不得办理人才引进业务；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：

- （一）用人单位为非本单位人员办理人才引进手续的；
- （二）违反相关相关规定代办人才引进的；
- （三）申报虚假信息或提供虚假材料的；
- （四）不严格核实申报材料造成不良后果的；
- （五）有行贿、受贿或索贿情形的；
- （六）有其他违法犯罪行为的。

年 月 日（盖章）

单位：用人单位（人才引进代理机构）名称

组织机构代码：代码

人才引进材料盖章式样

（本单位公章或人事专用章）：

法定代表人（负责人）：姓名

签名式样：

经办人：经办人1姓名

签名式样：

经办人2姓名

签名式样：

经办人3姓名

签名式样：

人才引进业务立户证

单位名称

单位地址

组织机构代码

业务受理部门

法定代表人（负责人）

单位类型

行业类别

签约代理机构（如果没有写“无”）

档案保管代理机构（无档案保管权显示此项）

根据我市人事档案管理权限的规定，该用人单位从市外商调干部或工人，可自行商调档案，不再由深圳市人力资源部门统一发商调函。（有档案保管的显示此项）

有效期限（ 年 月 日）

年 月 日

附：人才引进材料盖章式样：

法定代表人（负责人）：姓名

签名式样：

2017年度单位申办接收普通高校应届 毕业生业务指南

政策依据：《深圳市接收普通高校应届毕业生实施办法》（深人社规〔2016〕24号）

本指南是用人单位接收普通高校应届毕业生的操作指引。

普通高校应届毕业生是指纳入全国统一招生，统一派遣计划的国内全日制普通高校应届毕业生。

一、办理时间

全年度工作日

二、接收条件

毕业生符合下列条件，可由用人单位申请接收：

- （一）具有全日制大专以上普通高等教育学历；
- （二）身体健康；
- （三）符合本市计划生育相关规定；
- （四）未参加国家禁止的组织及活动，无刑事犯罪记录。

重要提示：

1.关于毕业生接收程序

毕业生接收包括接收和报到两个环节。符合上述接收条件且在择业期内（根据国家规定为毕业两年内）未办理过毕业生接收手续的毕业生，可在我市申请办理毕业生接收，办理接收并经学校派遣后，还须办理毕业生报到。

2.关于“农转非”问题

原则上农业户籍毕业生不在深圳办理“农转非”手续。

根据国家、省普通高等学校学生办理户口问题相关规定，农业户籍毕业生应在户籍地办理“农转非”，农业户籍毕业生在申请毕业生接收时，系统填报信息应填写“非农业”，待取得《普通高校毕业生接收申请表》（以下简称《毕业生接收申请表》）后，在户籍地办理“农转非”手续。

如户籍地确有政策规定不予办理毕业生“农转非”手续的，方可在深圳办理“农转非”手续，系统填报信息时应填写“农业”。

3.关于子女随迁问题

根据我市子女随迁政策规定，同时符合以下条件的可在申办人才引进业务时申请子女随迁：

- (1)本人生育且抚养权归属本人的未满18周岁的子女（大中专院校在校生除外）；
- (2)随迁子女需与本人在同一户口本上，且同为城镇户籍或同为农业户籍；具备硕士研究生及以上学历或副高级及以上技术职称或技师及以上职业等级资格且申请人与随迁子女户口性质

一致的（同为城镇户籍或同为农业户籍），可申请办理异地随迁。但市内院校毕业生如户口已迁入学校集体户的，不能办理异地子女随迁。

(3)本人不存在超生情况。

4.关于新引进人才租房补贴及新引进人才租房和生活补贴

根据《深圳市人才安居办法》（市政府令273号）和《关于促进人才优先发展的若干措施》（深发〔2016〕9号），经我市人力资源部门引进的应届毕业生、在职人才和归国留学人员符合条件的，可以享受新引进人才租房补贴或新引进人才租房和生活补贴。（有关事项及办理指引详见本指南第116页）

5.关于二次办理人才引进业务

曾经通过毕业生接收或在职人才引进的方式入户深圳，后因户籍迁出深圳或再次升学（户籍可能迁入学校，也可能还留在深圳）等情况，现需按当前人才引进政策再次办理毕业生接收的，应先向市人力资源保障部门申请二次办理人才引进，经审核同意后，方可按正常程序申报毕业生接收。

申请二次办理人才引进的具体流程如下：呈报单位登录人才引进系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>），点击“业务申报”——“二次申报填报”，点击“新增”——填写信息，打印二次申请接收表，按要求填写表格并签字盖章后，按照表格中的要求附相关材料报市人力资源保障部门受理窗口。——呈报单位在系统查询业务审批进度，系统显示审批同意后，可按正常程序申报毕业生接收。

三、办理流程

（一）用人单位立户登记

用人单位办理毕业生接收业务，应先在深圳市人力资源保障局网站（<http://www.szhrss.gov.cn>）的人才引进（毕业生、在职人才引进）测评和申报系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>，以下简称“人才引进系统”）办理人才引进立户登记。详见本指南第30页。

（二）网上填报信息并办理毕业生接收

可由个人填报信息后经用人单位提交，也可由用人单位直接为毕业生填报信息后提交。

个人填报信息后经用人单位提交：个人登录人才引进系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>）申报界面，在个人用户登录处点击“注册”，填写注册信息，注册个人帐户。注册成功后通过个人用户登录系统并选择“接收毕业生”，根据系统提示填写个人信息，填报完成后，点击“保存”——点击“按当前填报信息测评”，测评通过后选择接收单位后保存。

测评通过后，毕业生需与用人单位经办人联系，用人单位经办人对个人填写的信息进行校核并在人才引进系统成功提交后，打印《毕业生接收申请表》，签字盖章后转交毕业生本人。

用人单位填报信息并提交：用人单位登录人才引进系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>）申报界面，点击“业务申报”——“毕业生申报”——“新增人员”，输入毕业生姓名、身份证，点击“下一步”，根据系统提示填写毕业生个人信息。填报完成后，点击“保存”——点击“按当前填报信息测评”，测评通过并成功提交后，打印《毕业生接收申请表》，签字盖章后转交毕

业生本人。

备注：

1.用人单位如委托代理机构代办毕业生接收手续，在测评通过后须选择所委托的代理机构，并联系代理机构办理后续手续。

2.有人事档案保管权的用人单位可直接在人才引进系统中申报毕业生接收信息。

3.无人事档案保管权的用人单位需在人才引进系统选择流动人员人事档案保管机构并签订档案托管协议后，方可申报毕业生接收业务。

信息填报注意事项：

1.户籍地以户口本记载为准。农业户籍的毕业生，如在户籍地无法办理“农转非”，需在深圳办理“农转非”手续的，系统填报信息时户籍类型选择“农业”，其它人员选择“非农业”。

2.如“毕业院校”及“专业”未在系统已列出范围之内，可自行进行编辑录入，毕业院校名称须与毕业证加盖的毕业学校公章一致。

3.用人单位及毕业生本人须认真填写并核对所有申报信息（包括个人信息、学历信息、户籍信息、拟入户地信息等），如因信息填报不实或不准确导致无法后续办理毕业生报到及入户等手续的，责任由毕业生本人或用人单位承担。

（三）毕业生办理派遣及户籍迁出手续

毕业生持《毕业生接收申请表》到毕业院校办理《报到证》，并持《毕业生接收申请表》和《报到证》到户籍地办理《户口迁移证》（农业户籍毕业生须在户籍地办理“农转非”；如申报信息时申请在深办理“农转非”的，需以农业户籍性质迁出；不涉及迁户的深圳户籍毕业生不需办理户口迁移证），户口迁往地址应为深圳市。

（四）办理毕业生报到手续

毕业生或用人单位经办人按照《毕业生接收申请表》标注的报到时限、报到地点，持报到材料（见本指南第40页“四、毕业生报到材料”）办理毕业生报到手续，领取《深圳市普通高等院校毕业生介绍信》（以下简称“毕业生介绍信”）、《深圳市入户人员信息卡》、在深办理“农转非”的毕业生还需领取《“农转非”人员信息卡》。本市户籍毕业生不需领取《深圳市入户人员信息卡》。

如为深圳生源毕业生，且户籍已迁出深圳的，需先到公安部门办理复户手续后，再办理毕业生报到手续（办理复户手续所需材料见本指南第40页“四、毕业生报到材料”的第（六）项户籍材料）。

在市人力资源保障部门办理毕业生报到手续的，可由毕业生本人或用人单位经办人办理报到手续。用人单位一次办理毕业生报到人数超过30人以上(含30人)的，需提前3个工作日预约（详见本指南第100页“用人单位预约办理普通高校应届毕业生报到批量业务指引”）。

（五）毕业生办理户籍迁入手续和党组织关系转移

毕业生在《深圳市入户人员信息卡》备注入户时间内到拟入户地派出所办理入户手续，材

料要求及办理流程详见《入户告知书》（深圳市公安局制）（见本指南第121页）。办理入户手续后，需将毕业生介绍信交档案保管单位存入个人档案。

市属和驻深内联等单位接收毕业生，由接收单位持“党员组织关系介绍信”统一到市老干部活动中心1楼老干部服务窗口办理接转手续（地址：上步中路1002，深圳科学馆对面，市总工会房；党员咨询服务电话：12371）。各区接收的毕业生，由接收单位持“党员组织关系介绍信”统一到各区委组织部办理接转手续。

四、毕业生报到材料

（一）《毕业生接收申请表》（原件1份）

此表在人才引进系统填报信息并提交成功后自动生成，填报内容须真实准确，按表格要求签字并盖章。

（二）《毕业生就业报到证》（验原件、留复印件）；

（三）毕业证（验原件、留复印件）；

（四）学位证（验原件、留复印件）；

（五）学历验证证明（验原件、留复印件）；

学历验证证明可提供《教育部学历证书电子注册备案表》，此表可登陆中国高等教育学生信息网(<http://www.chsi.com.cn>，以下简称“学信网”)进行在线验证，有效期选择24个月或以上；也可提供全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国高等教育学历认证报告》。

（六）户籍材料

1.身份证（不验原件、留复印件，身份证正反面复印在纸张的同一面）

2.市外院校（非本市生源）毕业生提供户口迁移证（验原件、不留复印件）

3.本市院校和本市生源毕业生根据本人实际情况，分别按照以下要求准备材料：

（1）本市户籍毕业生提交户口本原件（验原件、留复印件）；

（2）本市院校毕业但户口留在生源地的外地生源毕业生，需回户籍所在地办理户口迁移证（验原件、留复印件）；

（3）深圳生源毕业生，户籍已迁出深圳的，需先到深圳市公安部门办理复户手续后，持复户后的户口本（验原件，留复印件）再办理毕业生报到手续。

根据公安部门规定，申请复户的毕业生须持以下材料到拟复户地的公安分局办理复户核准手续，再到拟入户地的派出所办理入户手续：（1）《复户人员情况登记表》（见本指南第54页）（2）《户口迁移证》；（3）毕业证（复印件，核验原件）或所在学校出具的肄业、退学或被开除等相关证明；（4）本市户口注销证明或原户口簿或原户口底册；（5）申请人身份证。

（七）婚姻及计划生育证明材料

1.已婚（指初婚）的提供结婚证，如本人及配偶复婚或再婚的另须提供离婚证、离婚协议书或离婚判决书或离婚调解书。离婚的提供离婚证、离婚判决书或离婚协议书或离婚调解书。（不验原件，收复印件）

2.本人或配偶已孕或已生育的须提供《深圳市计划生育证明》。《深圳市人才引进计划生育审核须知》（见本指南第118页）。

注：户籍已在深圳的毕业生无需提供《深圳市计划生育证明》

（八）随迁子女证明材料

1.随迁子女户口本（含首页）（验原件，收复印件）。

2.如为异地随迁子女的，还须提供随迁子女的《出生医学证明》（验原件，收复印件）。

注：除上述材料外，市区人力资源部门在审核材料时需进一步审核其它材料的，需按要求另行提交相关材料。

五、信息修改和撤销

（一）修改信息：未办理报到的毕业生，如需修改毕业生申报信息，用人单位登录人才引进系统并按以下方式办理：

用人单位进入人才引进系统，点击“业务进度查询”—选择“毕业生业务进度”—选择人员—点击“撤回”，修改信息，保存并成功提交后打印《毕业生接收申请表》转交毕业生，毕业生持修改后的《毕业生接收申请表》及其它毕业生报到材料办理报到手续。

（二）撤销信息：

以下人员可申请撤销信息：2017年申办接收并已办理报到的毕业生，如因信息错误需撤销重报的；或在2017年1月1日前曾申办毕业生接收并取得毕业生接收函或已办理报到的、但未成功入户的毕业生，如需撤销当年申报信息重新办理人才引进的。具体办理方式：

撤销2017年业务年度毕业生信息

原呈报单位登录人才引进业务系统，在“进度反馈”—“毕业生接收”中选择人员，点击“撤销（终止）信息”—填写原因。打印撤销申请表，按要求填写表格并签字盖章后，按照撤销申请表上的材料要求附相关材料报毕业生报到所在市区的人力资源部门受理窗口办理。系统显示人力资源部门审批通过后，该笔申报业务撤销。

撤销2012年业务年度至2016年业务年度毕业生信息

原呈报单位登录人才引进系统，在“进度反馈”—“毕业生接收”中选择人员，点击“撤销（终止）信息”—填写原因。打印撤销申请表，按要求填写表格并签字盖章后，按照撤销申请表上的材料要求附相关材料报市人力资源部门受理窗口办理。

撤销2012年1月1日之前申报的毕业生信息

原呈报单位提交书面报告并盖章，退回已领取的审批文件（毕业生接收函、介绍信、入户信息卡、农转非信息卡，下同），到市人力资源部门受理窗口办理。如原单位已不存在或本人已离职的，由申请人本人提交书面报告及相关证明材料，退回已领取的审批文件，到市人力资源部门受理窗口办理。

注：信息撤销或修改后重新申报的，按重新申报时业务年度的毕业生接收政策和业务指南办理。

六、监督管理

根据《深圳市接收普通高校应届毕业生实施办法》第十二条规定，用人单位、人才引进代理机构及毕业生本人应确保申报信息和申报材料的真实性。

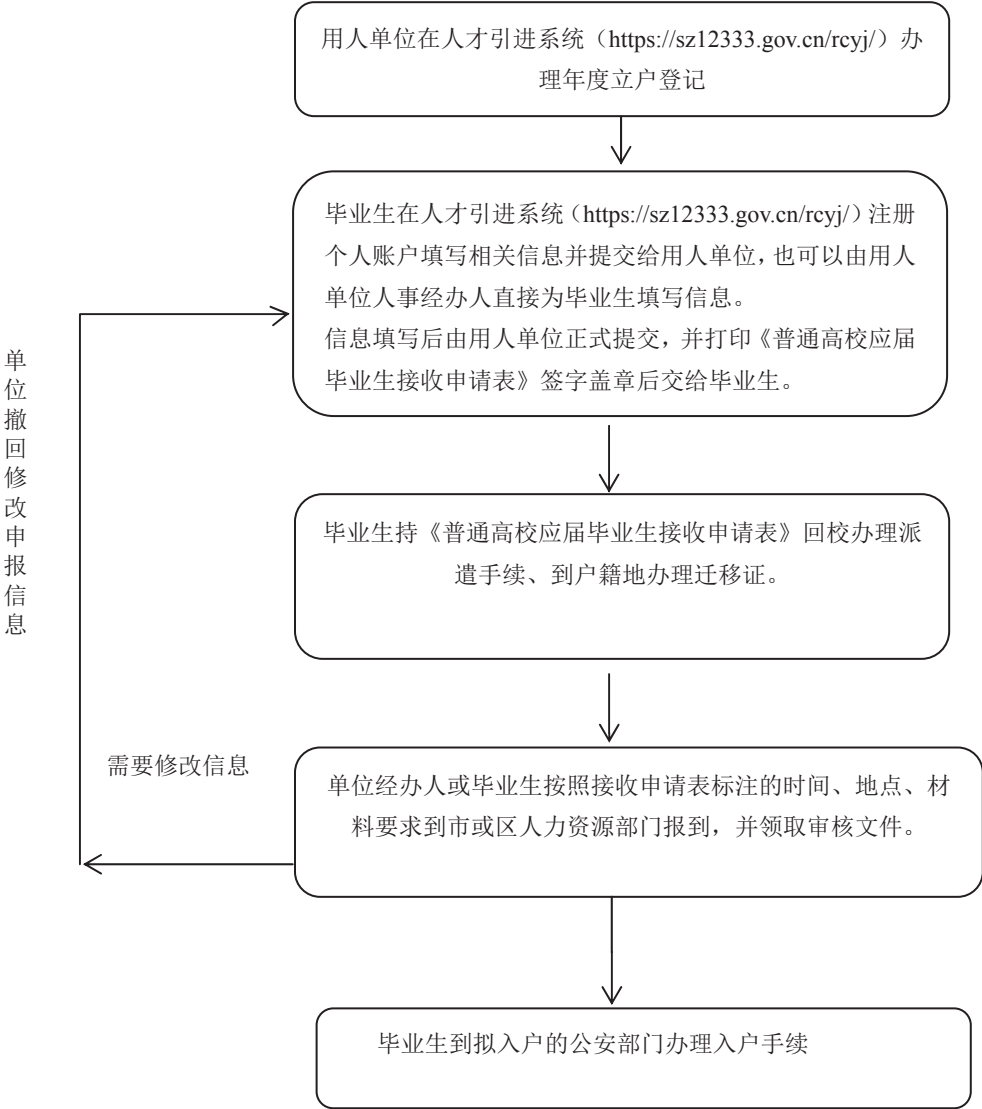
用人单位或人才引进代理机构有以下行为之一的，记入本市人才引进征信系统，该用人单位或人才引进代理机构及其法定代表人、经办人5年内均不得办理人才引进业务，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：（一）用人单位为非本单位人员办理毕业生引进的；（二）违反相关规定代办毕业生引进的；（三）申报虚假信息或提供虚假材料的；（四）不严格核实申报材料造成不良后果的；（五）有行贿、受贿或索贿情形的；（六）有其他相关违法犯罪行为的。

毕业生有申报虚假信息或提供虚假材料等行为的，不予办理毕业生引进手续，记入本市人才引进征信系统和个人信用征信系统，5年内不得申办人才引进业务；已领取毕业生介绍信的，予以撤销；已入户的，予以注销，退回原籍；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

附件：

- 1.普通高校毕业生接收申请表（本指南56页）
- 2.入户告知书（深圳公安局制）（本指南121页）
- 3.深圳市人才引进计划生育审核须知（本指南118页）
- 4.2017年度人才引进业务代理机构名单（本指南126页）
- 5.关于新引进人才享受租房补贴或新引进人才享受租房和生活补贴的温馨提示（本指南116页）
- 6.复户人员情况登记表（本指南54页）

单位申办接收普通高校应届毕业生办理流程图



2017年度个人申办接收普通高校应届毕业生业务指南

政策依据：《深圳市接收普通高校应届毕业生实施办法》（深人社规〔2016〕24号）

本指南是个人申请办理接收普通高校应届毕业生操作指引。

普通高校应届毕业生是指纳入全国统一招生，统一派遣计划的国内全日制普通高校应届毕业生。

个人申办接收普通高校应届毕业生是指符合《深圳市接收普通高校应届毕业生管理办法》规定毕业生接收条件的毕业生，以个人名义委托人才引进代理机构（以下简称“代理机构”，见附件4，本指南第126页）办理毕业生接收手续。

一、办理时间

全年度工作日

二、接收条件

毕业生符合下列条件，可由代理机构申请接收：

- （一）具有全日制大专以上普通高等教育学历；
- （二）身体健康；
- （三）符合本市计划生育相关规定；
- （四）未参加国家禁止的组织及活动，无刑事犯罪记录。

重要提示：

1.关于毕业生接收程序

毕业生接收包括接收和报到两个环节。符合上述接收条件且在择业期内（根据国家规定为毕业两年内）未办理过毕业生接收手续的毕业生，可在我市申请办理毕业生接收，已办理接收并经学校派遣后，还须办理毕业生报到。办理流程 and 具体要求详见本指南 页。

2.关于“农转非”问题

原则上农业户籍毕业生不在深圳办理“农转非”手续。

根据国家、省普通高等学校学生办理户口问题相关规定，农业户籍毕业生应在户籍地办理“农转非”，农业户籍毕业生在申请毕业生接收时，系统填报信息应填写“非农业”，待取得《普通高校应届毕业生接收申请表》（以下简称《毕业生接收申请表》）后，在户籍地办理“农转非”手续。

如户籍地确有政策规定不予办理毕业生“农转非”手续的，方可在深圳办理“农转非”手续，系统填报信息时应填写“农业”。

3.关于子女随迁问题

根据我市子女随迁政策规定，同时符合以下条件的可在申办人才引进业务时申请子女随迁：

- (1)本人生育且抚养权归属本人的未满18周岁的子女（大中专院校在校生除外）；

(2)随迁子女需与本人在同一户口本上，且同为城镇户籍或同为农业户籍；

具备硕士研究生及以上学历或副高级及以上技术职称或技师及以上职业等级资格且申请人与随迁子女户口性质一致的（同为城镇户籍或同为农业户籍），可申请办理异地随迁。但市内院校毕业生如户口已迁入学校集体户的，不能办理异地子女随迁。

(3)本人不存在超生情况。

4.关于新引进人才租房补贴及新引进人才租房和生活补贴

根据《深圳市人才安居办法》（市政府令273号）和《关于促进人才优先发展的若干措施》（深发〔2016〕9号），经我市人力资源部门引进的应届毕业生、在职人才和归国留学人员符合条件的，可以享受新引进人才租房补贴或新引进人才租房和生活补贴。有关事项及办理指引（见本指南第116页）。

5.关于二次办理人才引进业务

曾经通过毕业生接收或在职人才引进的方式入户深圳，后因户籍迁出深圳或再次升学（户籍可能迁入学校，也可能还留在深圳）等情况，现需按当前人才引进政策再次办理毕业生接收的，应先向市人力资源保障部门申请二次办理人才引进，经审核同意后，方可按正常程序申报毕业生接收。

申请二次办理人才引进的具体流程如下：代理机构登录人才引进系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>），点击“业务申报”——“二次申报填报”，点击“新增”一填写信息，打印二次申请接收表，按要求填写表格并签字盖章后，按照表格中的要求附相关材料报市人力资源保障部门受理窗口。—代理机构在系统查询业务审批进度，系统显示已审批同意后，可按正常程序申报毕业生接收。

三、办理流程

（一）毕业生网上填报信息及签订委托代理协议

登录深圳市人力资源保障局网站（<http://www.szhrss.gov.cn/>），进入人才引进（毕业生、在职人才引进）测评和申报系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>，以下简称“人才引进系统”）申报界面，在个人用户登录处点击“注册”，填写注册信息，注册个人帐户。注册成功后通过个人用户登录系统选择“接收毕业生”，根据系统提示填写个人信息，填报完成后，点击“保存”——点击“按当前填报信息测评”，测评通过后系统选择代理机构后保存。

测评通过后，毕业生需与所选择的代理机构联系并签订个人申办委托办理协议，委托其办理毕业生接收手续。

（二）代理机构系统校核毕业生申报信息并打印《毕业生接收申请表》。

代理机构登录人才引进系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>）申报界面，点击“代理个人信息”——点击“代理个人申报毕业生信息”——代理机构对毕业生个人填报信息进行校核——校核通过并在人才引进系统成功提交后，打印《毕业生接收申请表》，签字盖章后转交毕业生本人。

信息填报注意事项：

1.户籍地以户口本记载为准。农业户籍的毕业生，如在户籍地无法办理“农转非”，需在

深圳办理“农转非”手续的，系统填报信息时户籍类型选择“农业”，其它人员选择“非农业”。

2.如“毕业院校”及“专业”未在系统已列出范围之内，可自行进行编辑录入，毕业院校名称须与毕业证加盖的毕业学校公章一致。

3.毕业生及代理机构须认真填写并核对（代理机构可通过身份证、毕业证或推荐表、户口本等相关材料进行信息校核）所有申报信息（包括个人信息、学历信息、户籍信息、拟入户地信息等），如因信息填报不实或不准确导致无法后续办理毕业生报到及入户等手续的，责任由毕业生本人或代理机构承担。

（三）毕业生办理派遣及户籍迁出手续

毕业生持《毕业生接收申请表》到毕业院校办理《报到证》，并持《毕业生接收申请表》和《报到证》到户籍地办理《户口迁移证》（农业户籍毕业生须在户籍地办理“农转非”；如申报信息时申请在深办理“农转非”的，需以农业户籍性质迁出；不涉及迁户的深圳户籍毕业生不需办理户口迁移证），户口迁往地址应为深圳市。

（四）办理毕业生报到手续

毕业生按照《毕业生接收申请表》标注的报到时限、报到地点，持报到材料（见本指南第 页“四、毕业生报到材料”）办理毕业生报到手续，领取《深圳市普通高等院校毕业生介绍信》（以下简称“毕业生介绍信”）、《深圳市入户人员信息卡》、在深办理“农转非”的毕业生还需领取《“农转非”人员信息卡》。本市户籍毕业生不需领取《深圳市入户人员信息卡》

如为深圳生源毕业生，且户籍已迁出深圳的，需先到公安部门办理复户手续后，再办理毕业生报到手续（办理复户手续所需材料见本指南第40页“四、毕业生报到材料”的第（六）项户籍材料）。

（五）毕业生办理户籍迁入手续和党组织关系转移

毕业生在《深圳市入户人员信息卡》备注入户时间内到拟入户地派出所办理入户手续，材料要求及办理流程详见《入户告知书》（深圳市公安局制）（本指南第121页）。办理入户手续后，需将毕业生介绍信交档案保管单位存入个人档案。

市属和驻深内联等单位接收毕业生，由接收单位持“党员组织关系介绍信”统一到市老干部活动中心1楼老干部服务窗口办理接转手续（地址：上步中路1002，深圳科学馆对面，市总工会房；党员咨询服务电话：12371）。各区接收的毕业生，由接收单位持“党员组织关系介绍信”统一到各区委组织部办理接转手续。

四、毕业生报到材料

（一）《毕业生接收申请表》（原件1份）

此表在人才引进系统填报信息并提交成功后自动生成，填报内容须真实准确，按表格要求签字并盖章。

（二）《毕业生就业报到证》（验原件、留1份复印件）；

(三) 毕业证(验原件、留复印件)

(四) 学位证(验原件、留复印件)

(五) 学历验证证明(验原件、留复印件)

学历验证证明可提供《教育部学历证书电子注册备案表》，此表可登陆中国高等教育学生信息网(<http://www.chsi.com.cn>，以下简称学信网)进行在线验证,有效期选择24个月或以上；也可提供全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国高等教育学历认证报告》。

(六) 户籍材料

1. 身份证(不验原件、留复印件，身份证正反面复印在纸张的同一面)

2. 市外院校(非本市生源)毕业生提供户口迁移证(验原件、不留复印件)

3. 本市院校和本市生源毕业生根据本人实际情况，分别按照以下要求准备材料：

(1) 本市户籍毕业生提交户口本原件(验原件、留复印件)；

(2) 本市院校毕业但户口留在生源地的外地生源毕业生，需回户籍所在地办理户口迁移证(验原件、留复印件)；

(3) 深圳生源毕业生，户籍已迁出深圳的，需先到深圳市公安部门办理复户手续后，持复户后的户口本(验原件、留复印件)再办理毕业生报到手续。

根据公安部门规定，申请复户的毕业生须持以下材料到拟复户地的公安分局办理复户核准手续，再到拟入户地的派出所办理入户手续：(1)《复户人员情况登记表》(见本指南第54页)；(2)《户口迁移证》；(3)毕业证(复印件，核验原件)或所在学校出具的肄业、退学或被开除等相关证明；(4)本市户口注销证明或原户口簿或原户口底册；(5)申请人身份证。

(七) 婚姻及计划生育证明材料

1. 已婚(指初婚)、复婚、再婚的提供结婚证，如本人及配偶复婚或再婚的另须提供离婚证、离婚协议书或离婚判决书或离婚调解书。离婚的提供离婚证、离婚判决书或离婚协议书或离婚调解书。(不验原件，收复印件)

2. 本人或配偶已孕或已生育的须提供《深圳市计划生育证明》。《深圳市人才引进计划生育审核须知》(见本指南第118页)。

注：户籍已在深圳的毕业生无需提供《深圳市计划生育证明》

(八) 随迁子女证明材料

1. 随迁子女户口本(含首页)(验原件，收复印件)。

2. 如为异地随迁子女的，还须提供随迁子女的《出生医学证明》(验原件，收复印件)。

注：除上述材料外，市区人力资源部门在审核材料时需进一步审核其它材料的，需按要求另行提交相关材料。

五、信息修改和撤销

(一) 修改信息：未办理报到的毕业生，如需修改毕业生申报信息，代理机构登录人才引进系统并按以下方式办理：

代理机构进入人才引进系统，点击“业务进度查询”—选择“毕业生业务进度”—选择人员—点击“撤回”，修改信息，保存并成功提交后打印《毕业生接收申请表》转交毕业生，毕业生持修改后的《毕业生接收申请表》及其它毕业生报到材料办理报到手续。

（二）撤销信息：

以下人员可申请撤销信息：2017年申办接收并已办理报到的毕业生，如因信息错误需撤销重报的；或在2017年1月1日前曾申办毕业生接收并取得毕业生接收函或已办理报到的、但未成功入户的毕业生，如需撤销当年申报信息重新办理人才引进的。具体办理方式：

撤销2017年业务年度毕业生信息

原呈报单位登录人才引进系统，在“进度反馈”—“毕业生接收”中选择人员，点击“撤销（终止）信息”—填写原因，打印撤销申请表，按要求填写表格并签字盖章后，由毕业生按照撤销申请表上的材料要求附相关材料报毕业生报到所在市、区的人力资源部门受理窗口办理。系统显示人力资源部门审批通过后，该笔申报业务撤销。

撤销2012年业务年度至2016年业务年度毕业生信息

原呈报单位登录人才引进系统，在“进度反馈”—“毕业生接收”中选择人员，点击“撤销（终止）信息”—填写原因。打印撤销申请表，按要求填写表格并签字盖章后，按照申请表上的材料要求附相关材料报市人力资源部门受理窗口办理。

撤销2012年1月1日之前申报的毕业生信息

由原呈报单位提交书面报告并盖章，退回已领取的审批文件（毕业生接收函、介绍信、入户信息卡、农转非指标卡，下同），到市人力资源部门受理窗口办理。如原单位已不存在或本人已离职的，由申请人本人提交书面报告及相关证明材料，退回已领取的审批文件，到市人力资源部门受理窗口办理。

注：信息撤销或修改后重新申报的，按重新申报时业务年度的毕业生接收政策和业务指南办理。

六、监督管理

根据《深圳市接收普通高校应届毕业生实施办法》第十二条规定，用人单位、人才引进代理机构及毕业生本人应确保申报信息和申报材料的真实性。

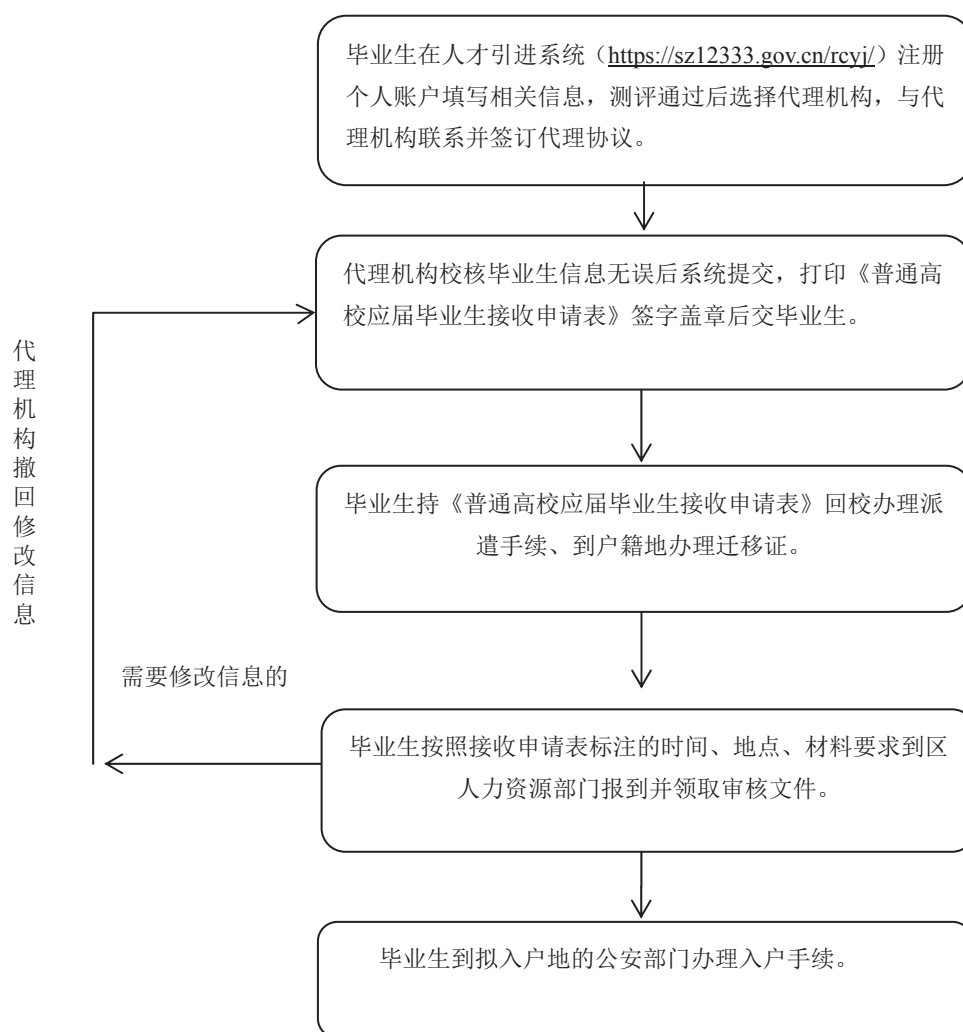
用人单位或人才引进代理机构有以下行为之一的，记入本市人才引进征信系统，该用人单位或人才引进代理机构及其法定代表人、经办人5年内均不得办理人才引进业务，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：（一）用人单位为非本单位人员办理毕业生引进的；（二）违反相关规定代办毕业生引进的；（三）申报虚假信息或提供虚假材料的；（四）不严格核实申报材料造成不良后果的；（五）有行贿、受贿或索贿情形的；（六）有其他相关违法犯罪行为的。

毕业生有申报虚假信息或提供虚假材料等行为的，不予办理毕业生引进手续，记入本市人才引进征信系统和个人信用征信系统，5年内不得申办人才引进业务；已领取毕业生介绍信的，予以撤销；已入户的，予以注销，退回原籍；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

附件：

- 1.普通高校毕业生接收申请表（本指南58页）
- 2.入户告知书（深圳市公安局制）（本指南121页）
- 3.深圳市人才引进计划生育审核须知（本指南118页）
- 4.2017年度人才引进业务代理机构名单（本指南126页）
- 5.关于新引进人才享受租房补贴或新引进人才享受租房和生活补贴的温馨提示（本指南116页）
- 6.复户人员情况登记表（本指南54页）

个人申办接收普通高校应届毕业生办理流程图



毕业生报到材料清单

序号	材料名称	适用范围
1	毕业生接收申请表（原件1份）	所有人
2	毕业生就业报到证（验原件、留复印件）	所有人
3	毕业证（验原件、留复印件）	所有人
4	学历验证证明（验原件、留复印件）	所有人
5	学位证（验原件、留复印件）	申报有学位的毕业生
6	身份证（收复印件，身份证正反面复印在纸张的同一面）	所有人
7	户口迁移证（验原件、不留复印件）	市外院校（非本市生源）毕业生及本市院校毕业但户口留在生源地的外地生源毕业生提供
8	户口本（验原件，留复印件，首页及本人页）	本市户籍毕业生、深圳生源毕业生但户籍迁出深圳提供复户后的户口本
9	随迁子女户口簿（验原件，收复印件）	申报随迁子女的
10	随迁子女出生医学证明（验原件，收复印件）	申报异地随迁子女的
11	结婚证（不验原件，收复印件，复印照片页和姓名页）	已婚（指初婚）、复婚、再婚的
12	离婚证，以及离婚判决书或离婚调解书或离婚协议书（不验原件，收复印件，复印照片页和姓名页）	本人离婚、复婚、再婚或配偶再婚的人员提供
13	深圳市计划生育证明（收原件）	本人或配偶已孕或已生育的提供（本人是深圳户籍的除外）

说明：

1. 请按材料清单将上述材料按顺序整理好，左上角对齐、装订。
2. 此材料清单仅作简要引导，具体所需材料和相关要求请阅读《2017年度单位（个人）申办接收普通高校应届毕业生业务指南》。除上述材料外，人才资源部门在审核材料时需进一步审核其它材料的，需按要求另行提交相关材料。
3. 深圳市人力资源和社会保障局官方网站：<http://www.szhrss.gov.cn/>

2017年度毕业生改派业务指南

政策依据：《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》（教学〔1997〕6号）

一、办理时间

全年度工作日

二、办理地点

2016年度接收的毕业生及2017年度申办接收并在市人力资源部门办理报到的毕业生，在市人力资源保障局业务受理窗口办理。（深圳市福田区深南大道8005号深圳人才园一楼行政服务大厅）

2017年度在各区人力资源部门报到的毕业生在各区人力资源部门业务受理窗口办理。

三、办理条件

毕业学校派遣毕业生到我市报到之日起一年内，毕业生与接收单位双方协商同意解约，需改派到新的接收单位就业的，按本指南办理改派手续。未办理报到手续的，无需办理改派手续。

四、申报材料

（一）《高等院校毕业生改派申请表》；

此表在人才引进系统填报信息后自动生成，要求毕业生本人签名及接收（呈报）单位签章。

（二）《深圳市接收院校毕业生介绍信》。

五、办理流程

以下为在市人力资源部门办理程序：

（一）网上申报

原接收单位登录深圳市人力资源保障局网站（www.szhrss.gov.cn），进入“深圳市人才引进（毕业生、在职人才引进）测评与申报系统”（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>，简称“人才引进系统”）。申报界面一点击“进度反馈”—“毕业生业务”，选择拟改派人员信息，点击“改派”输入改派原因后保存并提交，打印《高等院校毕业生改派申请》表。

（二）提交书面申报材料

深圳市接收单位人才引进业务经办人持本人社保卡或毕业生本人持本人身份证到市人力资源保障局业务受理窗口提交书面申报材料。

（三）人力资源部门审批

申报材料真实、准确、齐全的，市人力资源保障局业务受理窗口受理申报材料，并在3个工作日内作出是否同意改派的决定，对于同意改派的，出具《深圳市接收院校毕业生改派联系函》。

（四）后续事项

1.改派到市外用人单位就业

如为2016年接收的毕业生，市人力资源部门将毕业生成绩单和推荐表退回。

深圳市档案保管单位依据《深圳市接收院校毕业生改派联系函》将档案退回毕业生学校。

毕业生已办理迁户手续的，本人持《深圳市接收院校毕业生改派联系函》到户籍所属深圳公安分局办理户籍迁出手续，领取《户口迁移证》。

毕业生持《深圳市接收院校毕业生改派联系函》、《户口迁移证》到毕业院校重新办理派遣手续。

2.改派市内其它用人单位就业

新的接收单位根据《2017年接收普通高校应届毕业生业务指南》重新为毕业生办理毕业生接收手续，只需提供新的《毕业生接收申请表》、《深圳市接收院校毕业生改派联系函》。

附件：高等院校毕业生改派申请表

高等院校毕业生改派申请表

深圳市人力资源和社会保障局：

我单位申报接收毕业生 姓 名，身份证号：身 份 证 号。现申请改派。

申请改派原因：

☐毕业生单方解约。

☐用人单位单方解约。

☐双方协商不再接收。

相关事项：

☐改派到深圳市内其他单位。

☐改派到深圳市外。

☐改派到深圳市外，并申请退回推荐表和成绩单。

毕业生本人签名：

年 月 日

用人单位签章：

年 月 日

受理编号：

复户人员情况登记表

填表日期： 年 月 日

申请人联系电话：

申请人姓名		性别		出生日期		文化程度		民族	
公民身份证件编号					注销户口时间				
原本市户口登记机关	分局 派出所				户籍地址				
从何处迁入	省 市（县）				派出所				
拟入户地户口登记机关	分局 派出所				入户地址				
复户原因	<input type="checkbox"/> 本市生源大中专院校学生 <input type="checkbox"/> 刑满释放、解除劳教、假释、监外执行 <input type="checkbox"/> 法院宣告失踪或死亡 <input type="checkbox"/> 出国（境）居住两年以下未取得居留权 <input type="checkbox"/> 迁出市外未入户 <input type="checkbox"/> 批准定居国（境）外放弃前往 <input type="checkbox"/> 其他								
随同复户人员	姓名	性别	出生日期	公民身份证编号			与复户人关系		
经办民警审核意见	签名： 年 月 日								
科领导核准意见	签名： 年 月 日								
<p>（一）大中专院校学生复户材料：1、《户口迁移证》；2、毕业证或学校出具的肄业、退学或被开除等相关证明；3、本市户口注销证明或原户口簿或原户口底册；4、申请人身份证。</p> <p>（二）刑满释放、解除劳教、假释、监外执行复户材料：1、解教证明、释放证明或假释证明，人民法院判决、裁定、决定书或者监狱管理机关批准保外就医的决定；2、本市户口注销证明或原户口簿或原户口底册。（三）批准定居国（境）外放弃前往复户材料：1、本市户口注销证明或原户口簿或原户口底册；2、市公发局出入境管理部门出具的未赴国（境）外定居证明。</p> <p>（四）出国（境）居住两年以下（含两年）未取得居留权复户材料：1、申请人护照；2、本市户口注销证明或原户口簿或原户口底册（出国境两年以上还需提供市公安局出入境管理部门出具的《办理户口通知书》）。</p> <p>（五）人民法院宣告失踪或死亡复户材料：1、书面申请；2、本市户口注销证明或原户口簿或原户口底册；3、人民法院撤销宣告判决书；4、申请人身份证。</p> <p>（六）迁出市外未入户复户材料：1、书面申请；2、拟迁入地派出所出具的未落户证明；3、《户口迁移证》；4、申请人身份证。</p> <p>备注：上述材料，凡应由申请人保管的证件、证明提交复印件，核验原件；凡专为本次申请出具的证明材料提交原件。书面申请在本登记表背面填写。</p>									

申 请

申请人：

年 月 日

普通高校应届毕业生接收申请表



呈报单位： 显示呈报单位名称

业务受理部门：(市局、某区局)

申报条件：单位委托代理机构申办 普通高校应届毕业生

接收申请日期:

姓名			曾用名			性别		
身份证号					毕业年度			
毕业院校						院校类别		
学历			学位			生源类别		
专业						户籍是否迁入学校		
拟入户地		(选择所在区)	户籍所在地					
婚姻状况			本人或配偶是否怀孕			子女数		
配偶	姓名		证件号					
	学历		婚姻状况			户籍所在地		
子女	姓名	性别	身份证号			户籍所在地		是否随迁
<p>本人以单位申办的方式委托代理机构申请办理毕业生接收手续，本人对所填报内容和提供材料的真实性负责，如因填报信息不实或不准确导致后续无法办理报到手续的，责任有本人承担。</p>								
<p>联系电话： 签名： 年 月 日</p>								
接收单位 显示接收单位名称 意见		同意接收。 法人代表（负责人）签名： 年 月 日(盖章)				人力资源保障部门		
呈报 单位 意见		同意呈报。 法人代表（负责人）签名： 年 月 日(盖章) 联系地址：系统自动导出 联系电话：系统自动导出				盖章		

呈报单位经办人（签名）： 办公室电话：

注：一、此表一式两份，一份交学校，一份交报到处。

二、档案保管单位（系统导出）、报到地址（系统导出）、报到时间（接收申请日期之后的 90 天内或者毕业证发
证日期后的 90 天内或者派遣之后的 90 天内）

三、报到材料（系统根据申请人填报信息比对毕业生报到材料清单筛选导出）

四、表格中的“拟入户地”需准确填写，否则将可能影响档案投递和报到。

普通高校应届毕业生接收申请表



呈报单位：显示呈报单位名称

业务受理部门：（市局、某区局）

申报条件：单位申办 普通高校应届毕业生

接收申请日期：

姓名		曾用名		性别	
身份证号			毕业年度		
毕业院校			院校类别		
学历		学位		生源类别	
专业			户籍是否迁入学校		
拟入户地		（选择所在区）	户籍所在地		
婚姻状况		本人或配偶是否怀孕		子女数	
配偶	姓名	证件号			
	学历	婚姻状况		户籍所在地	
子女	姓名	性别	身份证号		是否随迁

本人以单位申办的方式委托代理机构申请办理毕业生接收手续，本人对所填报内容和提供材料的真实性负责，如因填报信息不实或不准确导致后续无法办理报到和入户等手续的，相关责任和法律后果由本人承担。

联系电话：

签名：

年 月 日

呈报单位意见	人力资源保障部门
同意呈报。 经办人签名： 法人代表（负责人）签名： 年 月 日 (盖章) 联系地址： 联系电话：	盖章

呈报经办人（签名）：

办公室电话：

注：一、此表一式两份，一份交学校，一份交报到处。

二、档案保管单位（系统导出）、报到地址（系统导出）、报到时间（接收申请日期之后的 90 天内或者毕业证发证日期后的 90 天内或者派遣之后的 90 天内）

三、报到材料（系统根据申请人填报信息比对毕业生报到材料清单筛选导出）

四、表格中的“拟入户地”需准确填写，否则将可能影响档案投递和报到。

普通高校应届毕业生接收申请表



呈报单位：显示呈报单位名称

业务受理部门：（市局、某区局）

申报条件：个人申办 普通高校应届毕业生

接收申请日期：

姓名		曾用名		性别	
身份证号		毕业年度			
毕业院校		院校类别			
学历		学位		生源类别	
专业		户籍是否迁入学校			
拟入户地		(选择所在区)		户籍所在地	
婚姻状况		本人或配偶是否怀孕		子女数	
配偶	姓名	证件号			
	学历	婚姻状况		户籍所在地	
子女	姓名	性别	身份证号		是否随迁
本人以个人申办的方式委托代理机构申请办理毕业生接收手续，本人对所填报内容和提供材料的真实性负责，如因填报信息不实或不准确导致后续无法办理报到和入户等手续的，相关责任和法律后果由本人承担。					
联系电话：		签名：		年 月 日	
呈报单位意见			人力资源保障部门		
同意呈报。					
经办人签名：					
法人代表（负责人）签名：					
年 月 日			盖章		
(盖章)					
联系地址：					
联系电话：					

呈报经办人（签名）： 办公室电话：

注：一、此表一式两份，一份交学校，一份交报到处。

二、档案保管单位（系统导出）、报到地址（系统导出）、报到时间（接收申请日期之后的 90 天内或者毕业证发证日期后的 90 天内或者派遣之后的 90 天内）

三、报到材料（系统根据申请人填报信息比对毕业生报到材料清单筛选导出）

四、表格中的“拟入户地”需准确填写，否则将可能影响档案投递和报到。

2017年市、区人力资源部门毕业生报到地址和电话

单 位	报到地点	咨询电话	办理报到时间
深圳市人力资源保障局	深南大道8005号深圳人才园一楼行政服务大厅32-33号窗口	88123460	周一至周五 上午9:00—12:00; 下午2:00—5:45
福田区人力资源局	福田区政府行政服务大厅12-16号窗口	82978023	周一至周五 上午9:00—12:00; 下午2:00—6:00
罗湖区人力资源局	罗湖区文锦中路1008号罗湖管理中心大厦罗湖区行政服务大厅1楼	25433922	周一至周五 上午9:00—12:00; 下午2:00—6:00
南山区人力资源局	南山区滨海大道辅路3001号深圳湾体育中心南山区行政服务大厅(深圳湾体育馆海德三道南门独栋楼房)11-16号窗口	86975095 86975067	周一至周五 上午9:00—12:00; 下午2:00—5:00
盐田区人力资源局	盐田区深盐路2088号区行政中心4楼424办公室	25228426	周一至周五 上午9:00—12:00; 下午2:00—6:00
宝安区人力资源局	宝安区上川一路60号宝安区人才服务中心窗口	27788501	周一至周五 上午9:00—12:00; 下午2:00—6:00
龙岗区人力资源局	龙岗区清林中路海关大厦东座13楼1316室	28943908	周一至周五 上午9:00—12:00; 下午2:00—6:00
光明新区组织人事局	光明新区广场路1号光明新区管委会第二办公区2栋211室	88211667	周一至周五 上午9:00—12:00; 下午2:00—5:30
坪山区人力资源局	深圳市坪山区金牛西路行政服务大厅	85209249 85209437	周一至周五 上午9:00—12:00; 下午2:00—5:00
龙华区委组织部	龙华区梅龙大道98号国鸿大厦A座行政服务大厅一楼综合服务窗口	23332027	周一至周五 (节假日除外) 上午9:00—12:00; 下午2:00—6:00
大鹏新区组织人事局	深圳市大鹏新区中山路10号行政服务大厅一楼综合窗口	28333100 28333161	周一至周五 上午9:00—12:00; 下午2:00—5:30

2017年度单位申办在职人才引进业务指南

政策依据：《深圳市人才引进实施办法》（深人社规〔2016〕22号）；《深圳市人才引进综合评价分值表(2017年)》（深人社规〔2016〕23号）

本指南是用人单位办理在职人才引进业务操作指引(不包括引进留学回国人员)。

引进留学回国人员业务另见《留学回国人员引进业务办理指南》，可登陆深圳市人力资源保障局网站（<http://www.szhrss.gov.cn/>），进入“网上办事”——“办事指南”——“留学回国人员引进”查询。

一、办理时间

全年度工作日

二、人才引进的条件

（一）基本条件

- 1.身体健康；
- 2.已在本市依法缴纳社会保险（符合下款申办条件第1项条件的除外）；
- 3.符合本市计划生育相关规定；
- 4.未参加国家禁止的组织及活动，无刑事犯罪记录。

（二）申办条件

符合上述基本条件，并符合以下条件之一，可申请办理人才引进：

- 1.经深圳市认定的高层次人才，且符合该类人才认定标准对应年龄条件的人员。
 - 2.具有普通高等教育本科以上学历，且年龄在45周岁以下的人员；具有普通高等教育专科以上学历，且年龄在35周岁以下的人员。
 - 3.具有高级专业技术资格，且年龄在50周岁以下的人员；具有中级专业技术资格，且年龄在45周岁以下的人员。本项所述人员需同时具有中专以上学历。非广东省评定颁发的专业技术资格（不含经全国统考取得），须经过本市（区）人力资源部门审核。
 - 4.具有高级技师职业资格，且年龄在45周岁以下的人员；具有技师职业资格，且年龄在40周岁以下的人员；具有高级技能职业资格，且在深圳市参加社会保险满3年以上，年龄在35周岁以下的人员。本项所述人员的职业资格证书需同时符合深圳市技能人才引进紧缺职业目录。非在本市参加考试的技能职业资格证书（含全国、全省统考类），须通过本市人力资源保障部门组织的相应等级综合水平测试。
 - 5.在世界技能大赛和国家级一、二类职业技能竞赛中获奖人员，或获得“中华技能大奖”、“全国技术能手”、“广东省技术能手”、“深圳市技术能手”称号人员，或受深圳市委、市政府表彰的人员。本项所述人员年龄需在45周岁以下。
 - 6.按照深圳市人才引进综合评价分值表测评达到100分，且年龄在45周岁以下的人员。
- 按照前款第1至5项条件申请办理人才引进的，由人力资源部门核准办理；按照第6项条件

申请办理人才引进的，由人力资源部门在市发展改革部门下达的专项计划指标范围内审批办理。

（三） 市政府对高层次专业人才及其配偶、获得特殊奖项或表彰人员、投资纳税人员、机关事业单位人员和驻深单位人员、随军家属等引进另有规定的，按其规定执行。

三、重要提示

（一）关于申报年龄和各项条件的计算

人才引进申报年龄及各项条件的截止时间计算，以呈报单位在人才引进系统最后一次提交信息成功为准，在提交信息成功时，申请人需具备与所申报信息一致的相关资质。

在撤销修改信息时，请注意申报年龄的问题。如撤销修改后重新提交信息，申报年龄及各项条件的计算均以重新提交信息的时间为准。重新提交信息后因超龄或其他原因不符合人才引进条件的，人力资源部门不再受理其人才引进申请。年龄计算范例：如申请人1972年6月1日出生，2017年5月31日及之前为45周岁以下。

（二）关于人事档案问题

申请人办理人才引进业务时，应如实申报本人调出单位和档案情况（干部档案或工人档案，下同）。有人事档案的，需在申请人才引进时一并办理人事档案商调手续。申请人未如实申报人事档案情况或未按规定办理人事档案商调手续的，相关责任后果由其本人承担。

（三）关于申请人身份确认的问题

申请人符合人才引进条件的，根据其身份情况，按调干、调工、招工区别办理招调手续。

申请人有人事档案和调出单位的，具有干部身份的按调干办理；具有工人身份的，按调工办理；其他人员按招工办理。

申请人及呈报单位在系统申报人才引进业务时，应如实填报本人身份（干部、工人）及办理方式（调干、调工、招工）。干部身份及工人身份判断可参照《业务类型（调干、调工和招工）判断指引》（见本指南第82页）。有人事档案的申请人身份判断可咨询本人现人事档案保管单位。

在人才引进系统填报办理调干及调工的，市人力资源部门会审核其人事档案，核实其干部或工人身份。如申报信息与市人力资源部门核实情况不一致的，以市人力资源部门审核为准。

（四）关于子女随迁问题

根据我市子女随迁政策规定，同时符合以下条件的才可在申办人才引进业务时申请子女随迁：

1. 本人生育且抚养权归属本人的未满18周岁的子女（大中专院校在校生除外）；
2. 随迁子女需与本人在同一户口本上，且同为城镇户籍或同为农业户籍；

具备硕士研究生及以上学历或副高级及以上技术职称或技师及以上职业等级资格且申请人与随迁子女户口性质一致的（同为城镇户籍或同为农业户籍），可申请办理异地随迁。

3. 本人不存在超生情况。

（五）关于新引进人才租房补贴及新引进人才租房和生活补贴

根据《深圳市人才安居办法》（市政府令273号）和《关于促进人才优先发展的若干措施》（深发〔2016〕9号），经我市人力资源部门引进的应届毕业生、在职人才和归国留学人员符合条件的，可以享受新引进人才租房补贴或新引进人才租房和生活补贴。有关事项及办理指引详见（本指南第116页）。

（六）关于审核文件的领取方式

呈报单位在市人力资源部门立户的，可以选择到市人力资源部门窗口领取《招、调员工通知》、《入户信息卡》、《农转非人员信息卡》（农业户籍人员）等审核文件，也可选择邮寄到付的方式领取。单位要及时更新和维护立户信息，如单位地址及相关信息不准确，将无法正常邮寄。

（七）关于二次办理人才引进业务

曾经通过毕业生接收或在职人才引进的方式入户深圳，后因户籍迁出深圳或再次升学（户籍可能迁入学校，也可能还留在深圳）等情况，现需按当前人才引进政策再次办理在职人才引进的，需向市人力资源保障部门申请二次办理人才引进，经审核同意后，方可按正常程序申报在职人才引进业务。

申请二次办理人才引进业务的具体流程如下：呈报单位登录人才引进系统，点击“业务申报”—“二次申报填报”，点击“新增”—填写信息。打印二次申请接收表，按要求填写表格并签字盖章后，按照表格中的要求附相关材料报市人力资源保障部门受理窗口。一呈报单位在系统查询审批进度，已审批同意后，可按正常程序申报人才引进。

四、申报材料

（一）《深圳市在职人才引进呈报表》

此表在人才引进系统填报信息并提交成功后自动生成，表中所填内容须真实准确，申请人在“本人承诺”处签名，并由在深工作单位和呈报单位的法人代表（负责人）、人事经办人签字并加盖单位公章。

如在户籍地有正式工作关系及人事档案，须如实准确填写调出单位及调出单位审批（主管）单位信息。

申请人配偶及子女信息须如实填写，在入户时公安部门将核查相关信息。

（二）《深圳市在职人才引进审查表》

此表在人才引进系统填报信息并提交成功后自动生成，在户籍地有正式工作关系及人事档案的，需由调出单位及调出审批（主管）单位的法人代表（负责人）、人事经办人签名、加盖公章并留电话。

在户籍地无正式工作关系及人事档案的，须由户籍地乡镇政府、居委会（含村委会）主要负责人、业务经办人签名、加盖公章并留电话。

此表一式三份，一份存入原户籍地乡镇政府或居委会或原工作单位，一份存入个人档案，一份报送市人力资源保障局。

（三）学历证书及验证证明（验原件，收复印件）

1.学历为大专及以上学历的,可登陆中国高等教育学生信息网(<http://www.chsi.com.cn>,以下简称学信网)进行在线验证,并打印《教育部学历证书电子注册备案表》(《教育部学历证书电子注册备案表》的网上核查有效期请选择24个月或以上。查询方式详见申请《教育部学历证书电子注册备案表》操作指引(见本指南第94页);也可提供全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国高等教育学历认证报告》。

2. 学历为中专学历的,须提供广东省教育厅出具的《学历证书鉴定证明》或全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国中等教育学历认证报告》;

3.学历为境外学历的,须提供中国教育部出具的《境外高等教育文凭验证书》。

呈报单位对以上学历验证信息需上网核实,并由人事经办人在《教育部学历证书电子注册备案表》、《中国高等教育学历认证报告》、《学历证书鉴定证明》、《中国中等教育学历认证报告》或《境外高等教育文凭验证书》签名确认。

(四)经深圳市认定的高层次人才认定证书(验原件,收复印件)

(五)专业技术资格证书、技能职业资格证书、全国统考专业技术人员职业(执业)资格证书、专项职业能力证书。

1.专业技术资格(验原件,收复印件),属于以下情况的还须提供:

(1)持有广东省专业技术资格证书人员,须提供含资格审批部门意见的档案材料(专业技术资格评审表、专业技术资格呈报表或专业技术资格认定通知等)(验原件,收复印件)。

(2)持有非广东省评定颁发的专业技术资格证书,需提供的材料清单见《以非广东省评定颁发的专业技术资格申办人才引进材料指引》(见本指南第98页)。

2. 技能职业资格证书、专项职业能力证书(验原件,收复印件)

非在深圳考试取得的技能职业资格证书,须通过本市人力资源部门组织的相应职业技能鉴定等级的综合水平测试。

技能职业资格证书、专项职业能力证书应在《深圳市技能人才引进紧缺职业目录(2017年)》范围内,详见《深圳市人才引进综合评价分值表(2017)》的附件1(见本指南第10页)。

3.全国统考专业技术人员职业(执业)资格证书(验原件,收复印件)。目录详见《深圳市人才引进综合评价分值表(2017)》的附件2《全国统考专业技术人员职业(执业)资格目录》(见本指南第14页)。

(六)近五年(2013年至2017年)技能竞赛文件及相关获奖荣誉证书(验原件,收复印件)

以上所述技能竞赛文件及相关获奖荣誉证书指在广东省、深圳市、区人力资源部门举办或与有关行业联合举办的职业技能竞赛中获奖的。

(七)授权公告日在2016年12月31日之前且在有效期内的国家专利证书、专利登记簿副本及年检发票(验原件,收复印件)

以上专利包括发明专利、实用新型专利。实用新型专利存在发明人变更情况不能积分。发

明专利在授权公告日后存在发明人变更情况不能积分。专利年检发票须为知识产权部门出具的年检发票。

（八）在世界技能大赛和国家级一、二类职业技能竞赛中获奖的，或获得“中华技能大奖”、“全国技术能手”、“广东省技术能手”、“深圳市技术能手”称号的，或受深圳市委、市政府授予的荣誉证书及相关表彰文件（验原件，收复印件）

（九）投资纳税材料

1.以个人所得税积分，须在最近3个年度内每年均有完税记录（以申报日期/入库日期为准），但最近3个年度内累计纳税达到24万以上的除外。须提交本市税务机关出具的近三年纳税证明（收复印件）。

2.以其它形式的纳税积分，需提交：一是企业营业执照副本（不验原件，收复印件）；二是商事登记信息查询单。可在深圳市场监督管理局网站（<http://www.szscjg.gov.cn>）—网上办事—商事登记簿查询—商事主体登记及备案信息查询。（打印相关信息查询界面，加盖用人单位公章，包括企业注册信息、股东信息、变更信息页面）三是本市税务机关出具的近三年纳税证明（收原件）。

注：上述最近三个年度指2014年至2016年。

（十）本人及配偶户口本、身份证（不验原件，收复印件）

1.户口本（收首页及相关人员信息页复印件，印同一张纸上）；

身份证（正反面复印在A4纸的同一面上）。

2.属集体户且无法取出原件的，须提供集体户口本中相应户口页复印件（须加盖公安部门公章），或提供其户籍地所在公安部门出具的户籍证明（验原件、收复印件）（参考式样详见附件8，见本指南第123页）。

3.身份证号码曾有变更的（正常升位的除外），须提供其户籍所在地派出所出具的户籍证明。户籍证明须说明出现两个不同身份证号的原因、变更时间，并须明确一个有效身份证号。

4.如配偶为外籍或者香港、澳门、台湾人士，须提供配偶的护照或其他身份证明（不验原件，收复印件）。

（十一）随迁子女证明材料

有随迁子女的均须提供本人及随迁子女的户口本（含首页，验原件，收复印件）。属异地随迁子女的，另须提供随迁子女的《出生医学证明》（验原件，收复印件）。

（十二）婚姻及计划生育证明材料

1.已婚（指初婚）的提供结婚证，如本人及配偶复婚或再婚的另须提供离婚证、离婚协议书或离婚判决书或离婚调解书。离婚的提供离婚证、离婚判决书或离婚协议书或离婚调解书。（不验原件，收复印件）

2.本人或配偶已孕或已生育的须提供《深圳市计划生育证明》，有效期12个月（详见附件9《深圳市人才引进计划生育审核须知》，见本指南第118页）。

（十三）《深圳市在职人才引进信息校核表》（收复印件）

此表在人才引进系统填报信息并提交成功后自动生成，本人及呈报单位认真校核所填报信息，并按要求签名确认。

（十四）其他资格证明材料（验原件，收复印件）

符合《深圳市人才引进实施办法》十九条规定的，须提供相关证明材料。

（十五）人事档案

办理调干及调工的，人力资源部门需审核人事档案。

办理招工的，人力资源部门不需审核档案，但如因学历、身份证、姓名及工作经历等需通过档案进一步核实的，须提供相关学籍档案或人事档案。

注：1.上述材料外，人力资源部门在审核材料时需进一步审核其它材料的，需按要求另行提交相关材料。

2.申请人需在我市人才引进定点体检医院进行体检，体检结果由体检医院上传至人才引进系统，申请人无需提交纸质体检表。

体检事项详见附件6关于印发《深圳市拟引进市外人员体检标准（试行）》的通知（深卫人发〔2013〕55号）（见本指南第22页）。

五、办理流程

（一）用人单位立户登记

用人单位办理在职人才引进业务，应先登录深圳市人力资源保障局网站（<http://www.szhrss.gov.cn/>），进入“深圳市人才引进（毕业生、在职人才引进）测评与申报系统”（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>，以下简称人才引进系统）办理人才引进立户登记。详见本指南30页。

（二）确认身份及办理方式

在网上申报前，申请人及呈报单位根据前述重要说明第（二）、（三）项判断本人的干部或工人身份及办理方式（调干、调工、招工）。

（三）网上信息填报和提交

可由申请人填报信息后经用人单位提交；也可由用人单位为申请人填报信息后直接提交。

个人填报信息后经用人单位提交（建议选择此方式）

进入人才引进系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>）申报界面，在个人用户登录处点击“注册”，填写注册信息，注册个人帐户。注册成功后通过个人用户登录系统，选择“在职人才引进”，根据系统提示选择本人所符合的申办条件并填写个人信息，并选择办理方式（调干、调工、招工）。填报完成后，点击“保存”——点击“按当前填报信息测评”——测评通过后，选择呈报单位后保存——与呈报单位经办人联系，经呈报单位审核后提交信息。

呈报单位经办人进入人才引进系统——点击“业务申报”——点击“在职人才引进”，系统将显示本单位申请人的个人测评信息。呈报单位经办人对个人测评信息进行审核并成功提交信息后，打印《深圳市在职人才引进呈报表》、《深圳市在职人才引进审查表》、《深圳市在职人才引进信息校核表》。在市人力资源部门办理的，在提交信息前还需选择审核文件（指《招、调用员工通知》、《深圳市入户人员信息卡》、农转非人员还有《“农转非”入户人员

信息卡》，下同）领取方式。

用人单位填报信息并提交：用人单位进入人才引进系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>）申报界面，点击“业务申报”—“在职人才引进申报”—“新增人员”，输入姓名、身份证，点击“下一步”，根据系统提示填写个人信息，选择在户籍地是否有人事档案及调出单位及办理方式（调干、调工、招工）。填报完成后，根据系统提示选择申请人所符合的申办条件并填写个人信息，点击“保存”—点击“按当前填报信息测评”—测评通过并成功提交信息后，打印《深圳市在职人才引进呈报表》、《深圳市在职人才引进审查表》、《深圳市在职人才引进信息校核表》。在市人力资源部门办理的，在提交信息前还需选择审核文件领取方式。

无人事档案保管权的用人单位申报调干、调工，需在人才引进系统选择流动人员人事档案保管机构（以下简称档案保管机构）并签订档案托管协议后才方可申报调干、调工业务。

备注：用人单位如委托代理机构代办在职人才引进的，在完成信息校核后应系统选择一家人才引进代理机构，并联系所委托的代理机构办理后续手续。

信息填报注意事项：

1.根据新修订的《中华人民共和国居民身份证法》规定，居民的第一代身份证自2013年1月1日停止使用。系统申报时必须填写18位的身份证号码。如在我市社保部门参保身份证号码与当前二代身份证号码不一致，且属非正常升位的，须先到市社保部门变更参保身份证号后，再进行系统申报。

2.如果当前婚姻状况是离异或夫妻双方曾经有过婚史的，必须填写完整本人婚姻历史信息，并准确填写子女信息，子女数包括本人历次婚姻阶段所生育的子女（含未婚生育、非婚生育和合法收养的子女）以及现配偶历次婚姻阶段所生育的子女（含未婚生育、非婚生育和合法收养的子女）。

3.如“毕业院校”、“专业”、“专业技术资格”名称未在系统已列出范围之内，可系统选择“其它”后，自行编辑录入。“学习、工作经历”需根据实际情况如实填写至信息申报当月。

4.“调出单位名称”及“档案保管权调出审批（主管）单位”须与公章完全一致。

5.申报信息须由呈报单位成功提交后方为有效信息，如有提交后又撤回修改信息的，以最后一次成功提交信息为有效信息。

6.呈报单位及申请人须认真校核已申报信息，如因信息填报错误导致无法正常办理人才引进业务的，责任由本人和呈报单位承担。

（四）提交书面申报材料

呈报单位按照人才引进系统生成的材料清单，按本指南的要求准备申报材料。所有材料须用A4纸整理清晰，并按材料清单所列顺序装订。

呈报单位人事经办人持本人社保卡、身份证到市人力资源部门受理窗口提交书面申报材料，如办理调干或调工的还需同时报送人事档案。

如用人单位委托代理机构代办的，由代理机构报送材料。

所有书面申报材料（含在办理过程中须补正的材料）须在《深圳市在职人才引进呈报表》标注的受理截止时限内报送人力资源部门，逾期不予受理。

用人单位有档案保管权的可自行商调档案。用人单位没有人事档案保管权的，需与档案托管机构联系并委托其代为商调档案，待人才引进系统的业务进度查询中显示已审档后，方可到市人力资源部门受理窗口提交书面申报材料；如系统显示审档未通过的，可按系统通知要求补充材料，如因修改办理方式不需审档的可联系档案保管机构退回档案。

（五）市人力资源部门受理

人力资源部门受理窗口工作人员对书面申报材料（调干及调工还需审核人事档案）进行审核，如符合《深圳市人才引进实施办法》规定条件且材料真实、准确、齐全、形式符合规定，办理方式(调干、调工、招工)填报准确，受理书面申报材料，受理当日为正式受理申请之日。

对于不符合《办法》规定条件的不予受理申报材料。

对于申报材料不符合要求的或办理方式(调干、调工、招工)填写不准确的，当场告知需要补正内容并退回申报材料，呈报单位按照要求补正相关材料后可再次报送市人力资源部门，经审核后给予受理的，则受理当日为受理申请之日。

如有申报虚假信息或提供虚假申报材料的，扣留相关材料，并按照人才引进政策及相关法律法规严肃处理。

（六）市人力资源部门审核

市人力资源部门自正式受理申请之日起15个工作日内对书面申报材料进行审核，并作出是否同意的决定。如在审核过程中存在需要进一步核查的事项，审核时限可适当延长，但最长不超过30个工作日。

（七）信息修改和撤销

1.已在系统成功提交信息但人力资源部门未受理书面材料的，呈报单位登录人才引进系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>），点击“进度反馈”—“在职人才引进”，选择需修改信息的人员，点击“撤回信息”撤回申报信息，修改信息后重新打印相关业务表格。

2.已经人力资源部门受理书面申报材料但未审核完毕的，不能进行信息修改。

3.已经人力资源部门审核通过的，如需修改或撤销申报信息，可提出申请，经人力资源部门审核同意后办理修改或撤销。信息修改范围仅限于审核文件（招调通知、入户人员信息卡、农业户籍的还有“农转非”指标卡，下同）上的部分非关键信息。如本人、配偶、随迁子女的姓名、身份证号等信息填错的，需撤销后重报。

修改信息：呈报单位进入人才引进系统，点击“业务进度查询”—选择“人才引进业务进度”—选择人员—点击“变更申请”，输入修改内容，保存并提交。呈报单位打印信息变更申请表，退回已领取的审核文件并提供相关书面证明材料报送市人力资源部门受理窗口，经市人力资源部门审核同意后，系统“办理状态”为“审批通过”时，呈报单位重新领取审核文件。

撤销信息：呈报单位登录人才引进系统，在“进度反馈”—“在职人才引进”中选择人员，点击“撤销（终止）信息”—填写原因—打印撤销申请表，按要求填写表格并签字盖章。

后，按照申请表上的材料要求附相关材料报市人力资源部门受理窗口办理。

如需要撤销2012年1月1日之前申报的申报信息，由原呈报单位提交书面报告并盖章后，退回已领取的审核文件（招调通知、入户人员信息卡、农业户籍的还有“农转非”指标卡，下同）到市人力资源部门受理窗口办理。如原单位已不存在或本人已离职的，由申请人本人提交书面报告及相关证明材料，退回已领取的审核文件，到市人力资源部门受理窗口办理。

注：1.信息撤销或修改后重新申报的，按重新申报时业务年度的人才引进政策和业务指南办理。

2.由各区人力资源部门审批办理的在职人才引进业务，需向各区人力资源部门申请修改或撤销信息。

（八）查询进度

单位查询：信息提交后，呈报单位登录人才引进系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>），在“综合管理”栏目内点击“进度反馈”—选择“在职人才引进”—选择人员，查询已经提交的业务办理进度。

本人查询：申请人登录市人力资源部门网站（www.szhrss.gov.cn）—“便民服务”—“人才引进办理状态查询”输入姓名和身份证号码进行查询，也可用个人注册账号登录人才引进系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>）查询。

（九）办理结果

对于已经市人力资源部门审核通过的人员，系统显示状态为“待打印招、调通知”，呈报单位人事经办人持本人社保卡到市人力资源部门受理窗口领取《招、调用员工通知》、《深圳市入户人员信息卡》、《深圳市“农转非”入户人员信息卡》（农业户籍人员），如选择了邮寄领取方式的等待邮寄送达。

（十）后续事项

1.申请人凭《招、调用员工通知》、《深圳市入户人员信息卡》、《深圳市“农转非”入户人员信息卡》（农业户籍性质人员）、本人及随迁子女的户口本、本人婚育证明材料（已婚、已孕、已育的人员提供）等到我市拟入户地公安分局户籍窗口办理《户籍准予迁入证明》。

2.申请人凭《招、调用员工通知》、《深圳市入户人员信息卡》和《户籍准予迁入证明》（第二联）到户籍地公安部门及工作单位办理工作及档案关系转移、户口迁移等手续，领取《户口迁移证》。

3.申请人持户籍地公安部门出具的《户口迁移证》及《深圳市入户人员信息卡》（背面附有《入户告知书》）、《深圳市“农转非”人口入户人员信息卡》（农业户籍性质人员）、《准予迁入证明》（第三联）等相关材料到拟入户地派出所办理入户手续。申请人需在《深圳市入户人员信息卡》备注入户时间内办理入户手续。

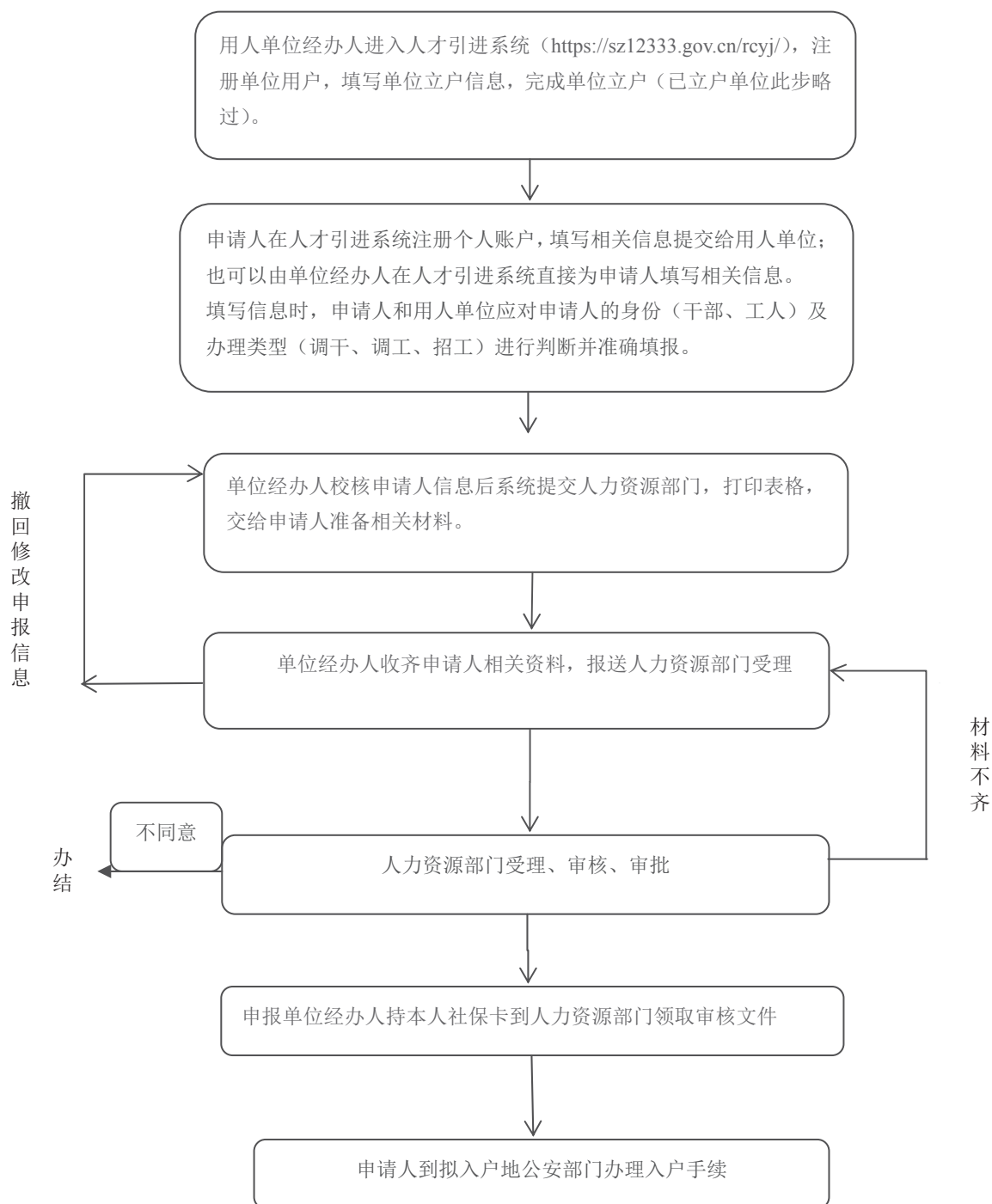
办理入户材料具体要求及办理流程详见《入户告知书》（深圳市公安局制）（附件10，见本指南第121页）。

4.申请人的党团组织关系的转移应由迁出地相关组织部门出具转移介绍信到我市相应组织部门进行转接。

附件：

- 1.业务类型(调干、调工和招工)判断指引（本指南82页）
- 2.在职人才引进申报材料清单（本指南84页）
- 3.2017年度在职人才引进业务表格式样（本指南86页）
- 4.以非广东省评定颁发的专业技术资格申办人才引进材料指引（本指南98页）
- 5.申请《教育部学历证书电子注册备案表》操作指引（本指南94页）
- 6.关于印发《深圳市拟引进市外人员体检标准（试行）》的通知（深卫人发〔2013〕55号）（本指南22页）
- 7.人才引进代理机构名单（本指南126页）
- 8.户籍证明式样（本指南124页）
- 9.深圳市人才引进计划生育审核须知（本指南118页）
- 10.入户告知书（本指南121页）
- 11.商调函（本指南93页）
- 12.关于新引进人才享受租房补贴或新引进人才享受租房和生活补贴的温馨提示（本指南116页）

单位申办在职人才引进业务办理流程图



2017年度个人申办在职人才引进业务指南

政策依据：《深圳市人才引进实施办法》（深人社规〔2016〕22号）；《深圳市人才引进综合评价分值表(2017年)》（深人社规〔2016〕23号）

本指南是以个人申办方式通过委托人才引进代理机构（以下简称代理机构）申请办理在职人才引进业务操作指引（不包括引进留学回国人员）。

引进留学回国人员业务另见《留学回国人员引进业务办理指南》，可登陆深圳市人力资源保障局网站（<http://www.szhrss.gov.cn/>），进入“网上办事”——“办事指南”——“留学回国人员引进”查询。

申请人可选择代理区域为本人社保缴交所在区的代理机构，也可以选择代理范围为全市的代理机构，详见附件7《人才引进代理机构名单》

一、办理时间

全年度工作日

一、人才引进的条件

（一）基本条件

- 1.身体健康；
- 2.已在本市依法缴纳社会保险（符合下款申办条件第1项条件的除外）；
- 3.符合本市计划生育相关规定；
- 4.未参加国家禁止的组织及活动，无刑事犯罪记录。

（二）申办条件

符合上述基本条件，并符合以下条件之一，可申请办理人才引进：

- 1.经深圳市认定的高层次人才，且符合该类人才认定标准对应年龄条件的人员。
- 2.具有普通高等教育本科以上学历，且年龄在45周岁以下的人员；具有普通高等教育专科以上学历，且年龄在35周岁以下的人员。
- 3.具有高级专业技术资格，且年龄在50周岁以下的人员；具有中级专业技术资格，且年龄在45周岁以下的人员。本项所述人员需同时具有中专以上学历。非广东省评定颁发的专业技术资格（不含经全国统考取得），须经过本市（区）人力资源部门审核。
- 4.具有高级技师职业资格，且年龄在45周岁以下的人员；具有技师职业资格，且年龄在40周岁以下的人员；具有高级技能职业资格，且在深圳市参加社会保险满3年以上，年龄在35周岁以下的人员。本项所述人员的职业资格证书需同时符合深圳市技能人才引进紧缺职业目录。非在本市参加考试的技能职业资格证书（含全国、全省统考类），须通过本市人力资源保障部门组织的相应等级综合水平测试。
- 5.在世界技能大赛和国家级一、二类职业技能竞赛中获奖人员，或获得“中华技能大奖”、“全国技术能手”、“广东省技术能手”、“深圳市技术能手”称号人员，或受深圳市

委、市政府表彰的人员。本项所述人员年龄需在45周岁以下。

6.按照深圳市人才引进综合评价分值表测评达到100分，且年龄在45周岁以下的人员。

按照前款第1至5项条件申请办理人才引进的，由人力资源部门核准办理；按照第6项条件申请办理人才引进的，由人力资源部门在市发展改革部门下达的专项计划指标范围内审批办理。

（三）市政府对高层次专业人才及其配偶、获得特殊奖项或表彰人员、投资纳税人员、机关事业单位人员和驻深单位人员、随军家属等引进另有规定的，按其规定执行。

三、重要提示

（一）关于申报年龄和各项条件的计算

人才引进申报年龄及各项条件的截止时间计算，以呈报单位在人才引进系统最后一次提交信息成功为准，在提交信息成功时，申请人需具备与所申报信息一致的相关资质。

在撤销修改信息时，请注意申报年龄的问题。如撤销修改后重新提交信息时，申报年龄及各项条件的计算均以重新提交信息的时间为准。重新提交信息后因超龄或其他原因不符合人才引进条件的，人力资源部门不再受理其人才引进申请。年龄计算范例：如申请人1972年6月1日出生，2017年5月31日及之前为45周岁以下。

（二）关于人事档案问题

申请人办理人才引进业务时，应如实申报本人调出单位和档案情况（干部档案或工人档案，下同）。有人事档案的，需在申请人才引进时一并办理人事档案商调手续。申请人未如实申报人事档案情况或未按规定办理人事档案商调手续的，相关责任后果由其本人承担。

（三）关于申请人身份确认的问题

申请人符合人才引进条件的，根据其身份情况，按调干、调工、招工区别办理招调手续。

申请人有人事档案和调出单位的，具有干部身份的按调干办理；具有工人身份的，按调工办理；其他人员按招工办理。

申请人及呈报单位在系统申报人才引进业务时，应如实填报本人身份（干部、工人）及办理方式（调干、调工、招工）。干部身份及工人身份判断可参照附件1《业务类型（调干、调工和招工）判断指引》（见本指南第82页）。有人事档案的申请人身份判断可咨询本人现人事档案保管单位。

在人才引进系统填报办理调干及调工的，市人力资源部门会审核其人事档案，核实其干部或工人身份。如申报信息与市人力资源部门核实情况不一致的，以市人力资源部门审核为准。

（四）关于子女随迁问题

根据我市子女随迁政策规定，同时符合以下条件的才可在申办人才引进业务时申请子女随迁：

- 1.本人生育且抚养权归属本人的未满18周岁的子女（大中专院校在校生除外）；
 - 2.随迁子女需与本人在同一户口本上，且同为城镇户籍或同为农业户籍；
- 具备硕士研究生及以上学历或副高级及以上技术职称或技师及以上职业等级资格且申请人

与随迁子女户口性质一致的（同为城镇户籍或同为农业户籍），可申请办理异地随迁。

3.本人不存在超生情况。

（五）关于新引进人才租房补贴及新引进人才租房和生活补贴

根据《深圳市人才安居办法》（市政府令273号）和《关于促进人才优先发展的若干措施》（深发〔2016〕9号），经我市人力资源部门引进的应届毕业生、在职人才和归国留学人员符合条件的，可以享受新引进人才租房补贴或新引进人才租房和生活补贴。有关事项及办理指引详见附件13（本指南第116页）。

（六）关于二次办理人才引进业务

曾经通过毕业生接收或在职人才引进的方式入户深圳，后因户籍迁出深圳或再次升学（户籍可能迁入学校，也可能还留在深圳）等情况，现需按当前人才引进政策再次办理在职人才引进的，需向市人力资源保障部门申请二次办理人才引进，经审核同意后，方可按正常程序申报在职人才引进业务。

申请二次办理人才引进业务的具体流程如下：代理机构登录人才引进系统，点击“业务申报”——“二次申报填报”，点击“新增”一填写信息。打印二次申请接收表，按要求填写表格并签字盖章后，按照表格中的要求附相关材料报市人力资源保障部门受理窗口。一代理机构可在系统查询审批进度，已审批同意后，可按正常程序申报人才引进。

四、申报材料

（一）《深圳市在职人才引进呈报表》

此表在人才引进系统填报信息并提交成功后自动生成，表中所填内容须真实准确，拟引进人员在“本人承诺”处签名，代理机构法人代表（负责人）和人事经办人签字并加盖单位公章。

如在户籍地有正式工作关系及人事档案，须如实准确填写调出单位及调出单位审批（主管）单位信息。

申请人配偶及子女信息须如实填写，在入户时公安部门将核查相关信息。

（二）《深圳市在职人才引进审查表》

此表在人才引进系统填报信息并提交成功后自动生成，在户籍地有正式工作关系及人事档案的，需由调出单位及调出审批（主管）单位法人代表（负责人）、人事经办人签名、加盖公章并留电话。

在户籍地无正式工作关系及人事档案的，须由户籍地乡镇政府、居委会（含村委会）主要负责人、业务经办人签名、加盖公章并留电话。

此表一式三份，一份存入原户籍地乡镇政府或居委会或原工作单位，一份存入个人档案，一份报送人力资源部门。

（三）学历证书及验证证明（验原件，收复印件）

1.学历为大专及以上学历的，可登陆中国高等教育学生信息网(<http://www.chsi.com.cn>，以下简称学信网)进行在线验证，并打印《教育部学历证书电子注册备案表》（《教育部学历证

书电子注册备案表》的网上核查有效期请选择24个月或以上。查询方式详见附件5申请《教育部学历证书电子注册备案表》操作指引，见本指南第94页）；也可提供全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国高等教育学历认证报告》。

2.学历为中专学历的，须提供广东省教育厅出具的《学历证书鉴定证明》或全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国中等教育学历认证报告》；

3.学历为境外学历的，须提供中国教育部出具的《境外高等教育文凭验证书》。

代理机构对学历信息需上网核实，并由经办人在《教育部学历证书电子注册备案表》、《中国高等教育学历认证报告》、《学历证书鉴定证明》、《中国中等教育学历认证报告》或《境外高等教育文凭验证书》签名确认。

（四）经深圳市认定的高层次人才认定证书（验原件，收复印件）

（五）专业技术资格证书、技能职业资格证书、全国统考专业技术人员职业（执业）资格证书、专项职业能力证书。

1、专业技术资格（验原件，收复印件），属于以下情况的还须提供：

（1）持有广东省专业技术资格证书人员，须提供含资格审批部门意见的档案材料（专业技术资格评审表、专业技术资格呈报表或专业技术资格认定通知等）（验原件，收复印件）。

（2）持有非广东省评定颁发的专业技术资格证书，需提供的材料清单见附件4《以非广东省评定颁发的专业技术资格申办人才引进材料指引》（见本指南第98页）。

2. 技能职业资格证书、专项职业能力证书（验原件，收复印件）

非在深圳考试取得的技能职业资格证书，须通过本市人力资源部门组织的相应职业技能鉴定等级的综合水平测试。

技能职业资格证书、专项职业能力证书应在《深圳市技能人才引进紧缺职业目录（2017年）》范围内，详见《深圳市人才引进综合评价分值表（2017年）》的附件1（见本指南第10页）。

3.全国统考专业技术人员职业（执业）资格证书（验原件，收复印件）。目录详见《深圳市人才引进综合评价分值表（2017年）》的附件2《全国统考专业技术人员职业（执业）资格目录》（见本指南第14页）。

（六）近五年(2013年至2017年)技能竞赛文件及相关获奖荣誉证书（验原件，收复印件）

以上所述技能竞赛文件及相关获奖荣誉证书指在广东省、深圳市、区人力资源部门举办或与有关行业联合举办的职业技能竞赛中获奖的。

（七）授权公告日在2016年12月31日之前且在有效期内的国家专利证书、专利登记簿副本及年检发票（验原件，收复印件）

以上专利包括发明专利、实用新型专利。实用新型专利存在发明人变更情况不能积分。发明专利在授权公告日后存在发明人变更情况不能积分。专利年检发票须为知识产权部门出具的年检发票。

（八）在世界技能大赛和国家级一、二类职业技能竞赛中获奖的，或获得“中华技能大奖”、“全国技术能手”、“广东省技术能手”、“深圳市技术能手”称号的，或受深圳市委、市政府授予的荣誉证书及相关表彰文件（验原件，收复印件）

（九）投资纳税材料

1.以个人所得税积分，须在最近3个年度内每年均有完税记录（以申报日期/入库日期为准），但最近3个年度内累计纳税达到24万以上的除外。须提交本市税务机关出具的近三年纳税证明（收复印件）。

2.以其它形式的纳税积分，需提交：一是企业营业执照副本（不验原件，收复印件）；二是商事登记信息查询单。可在深圳市场监督管理局网站（<http://www.szscjg.gov.cn>）—网上办事—商事登记簿查询—商事主体登记及备案信息查询。（打印相关信息查询界面，加盖用人单位公章，包括企业注册信息、股东信息、变更信息页面）三是本市税务机关出具的近三年纳税证明（收原件）。

注：上述最近三个年度指2014年至2016年。

（十）本人及配偶户口本、身份证（不验原件，收复印件）

1.户口本（收首页及相关人员信息页复印件，印同一张纸上）；

身份证（正反面复印在A4纸的同一面上）。

2.属集体户且无法取出原件的，须提供集体户口本中相应户口页复印件（须加盖公安部门公章），或提供其户籍地所在公安部门出具的户籍证明（验原件、收复印件）（参考样式详见附件8，见本指南123页）。

3.身份证号码曾有变更的（正常升位的除外），须提供其户籍所在地派出所出具的户籍证明。户籍证明须说明出现两个不同身份证号的原因、变更时间，并须明确一个有效身份证号。

4.如配偶为外籍或者香港、澳门、台湾人士，须提供配偶的护照或其他身份证明（不验原件，收复印件）。

（十一）随迁子女证明材料

有随迁子女均须提供本人及随迁子女的户口本（含首页，验原件，收复印件）。属异地随迁子女的，另须提供随迁子女的《出生医学证明》（验原件，收复印件）。

（十二）婚姻及计划生育证明材料

1. 已婚（指初婚）的提供结婚证，如本人及配偶复婚或再婚的另须提供离婚证、离婚协议书或离婚判决书或离婚调解书。离婚的提供离婚证、离婚判决书或离婚协议书或离婚调解书。（不验原件，收复印件）

2. 本人或配偶已孕或已生育的须提供《深圳市计划生育证明》，有效期12个月。（详见附件9《深圳市人才引进计划生育审核须知》，见本指南第118页）

（十三）《深圳市在职人才引进信息校核表》（收复印件）

此表在人才引进系统填报信息并提交成功后自动生成，本人及代理机构认真校核所填报信息，并按要求签名确认。

（十四）其他资格证明材料（验原件，收复印件）

符合《深圳市人才引进实施办法》十九条规定的，须提供相关证明材料。

（十五）人事档案

办理调干及调工的，人力资源部门需审核人事档案。

办理招工的，人力资源部门不需审核档案，但如因学历、身份证、姓名及工作经历等需通过档案进一步核实的，须提供相关学籍档案或人事档案。

注：1.除上述材料外，人力资源部门在审核材料时需进一步审核其它材料的，需按要求另行提交相关材料。

2.申请人需在我市人才引进定点体检医院进行体检，体检结果由体检医院上传至人才引进系统，申请人无需提交纸质体检表。

体检事项详见附件6关于印发《深圳市拟引进市外人员体检标准（试行）》的通知（深卫人发〔2013〕55号）（见本指南第22页）。

五、办理流程

（一）确认身份及办理方式

在网上申报前，申请人及代理机构根据前述重要说明第（二）、（三）项判断本人的干部或工人身份及办理方式（调干、调工、招工）。

（二）个人测评及签订委托代理协议

申请人登录深圳市人力资源保障局网站（<http://www.szhrss.gov.cn/>），进入人才引进（毕业生、在职人才引进）测评和申报系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>，以下简称人才引进系统）申报界面，在个人用户登录处点击“注册”，填写注册信息，注册个人帐户。注册成功后通过个人用户登录系统选择“在职人才引进”，根据系统提示选择本人所符合的申办条件并填写个人信息。选择本人身份（干部或工人）及办理方式（调干、调工、招工）。填报完成后，点击“保存”——点击“按当前填报信息测评”，测评通过并系统选择代理机构后保存。

测评通过后，申请人需与系统选择的代理机构签订个人申办委托办理协议，委托其办理在职人才引进手续。

（三）网上信息填报和提交

可由个人填报信息后经代理机构提交（建议选择此方式）；如个人无法完成在人才引进业务系统个人测评环节，也可由代理机构填报个人信息后提交。

个人填报信息后经代理机构提交：

申请人按照上一步流程填报信息、测评通过并联系所选择的代理机构签订委托代理协议后，代理机构进入人才引进系统(<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>)点击“业务申报”——点击“在职人才引进”，系统将显示本机构所代理的拟引进人员个人测评信息。代理机构对个人测评信息进行校核并成功提交系统后，打印《深圳市在职人才引进呈报表》、《深圳市在职人才引进审查表》、《深圳市在职人才引进信息校核表》转交申请人。

代理机构填报信息并提交：

代理机构登录人才引进系统(<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>)申报界面,点击“业务申报”—“在职人才引进申报”—“新增人员”,输入姓名、身份证,点击“下一步”,根据系统提示填写申请人信息,选择在户籍地是否有人事档案及调出单位及办理方式(调干、调工、招工)。填报完成后,根据系统提示选择申请人所符合的申办条件并填写个人信息,点击“保存”—点击“按当前填报信息测评”。测评通过并成功提交后,系统打印《深圳市在职人才引进呈报表》、《深圳市在职人才引进审查表》、《深圳市在职人才引进信息校核表》转交申请人本人。

无流动人员人事档案保管权的代理机构申报调干、调工,需系统选择具有流动人员人事档案保管机构(以下简称档案保管机构)并签订档案托管协议后方可系统申报调干、调工业务。

信息填报注意事项:

1.根据新修订的《中华人民共和国居民身份证法》规定,居民的第一代身份证自2013年1月1日停止使用。系统申报时必须填写18位的身份证号码。如在我市社保部门参保身份证号码与当前二代身份证号码不一致,且属非正常升位的,须先到市社保部门变更参保身份证号后,再进行系统申报。

2.如果当前婚姻状况是离异或夫妻双方曾经有过婚史的,必须填写完整本人婚姻历史信息,并准确填写子女信息,子女数包括本人历次婚姻阶段所生育的子女(含未婚生育、非婚生育和合法收养的子女)以及现配偶历次婚姻阶段所生育的子女(含未婚生育、非婚生育和合法收养的子女)。

3.如“毕业院校”、“专业”、“专业技术资格”名称未在系统已列出范围之内,可系统选择“其它”后,自行编辑录入。“学习、工作经历”需根据实际情况如实填写至信息申报当月。

4.“调出单位名称”及“档案保管权调出审批(主管)单位”须与公章完全一致。

5.申报信息须由代理机构成功提交后方为有效信息,如有提交后又撤回修改信息的,以最后一次成功提交信息为有效信息。

6.代理机构及申请人须认真校核已申报信息,如因信息填报错误导致无法正常办理人才引进业务的,责任由申请人和代理机构承担。

(四) 提交书面申报材料

代理机构须按照人才引进系统生成的材料清单,按照本指南的要求准备申报材料。所有材料须用A4纸整理清晰,并按材料清单所列顺序装订。

所有书面申报材料(含在办理过程中须补正的材料)须在《深圳市在职人才引进呈报表》标注的受理截止时限内报送人力资源部门,逾期不予受理。

(五) 市人力资源部门受理

市人力资源部门根据代理机构的预约时间安排,对提交的书面申报材料进行审核,对于符合《深圳市人才引进实施办法》规定条件且材料真实、准确、齐全、形式符合规定,办理方式(调干、调工、招工)填报准确的,受理书面申报材料,受理当日为正式受理申请之日。

对于不符合《办法》规定条件的不予受理申报材料。

对于申报材料不符合要求的或办理方式(调干、调工、招工)填写不准确的,当场告知需要补正的内容并退回申报材料,代理机构按照要求补正相关材料后可再次报送市人力资源部门,经审核后给予受理的,则受理当日为正式受理申请之日。

申报虚假信息或提供虚假申报材料的,扣留相关材料,并按照人才引进政策及相关法律法规严肃处理。

(六) 市人力资源部门审核

市人力资源部门自正式受理申请之日起15个工作日内对书面申报材料进行审核,并作出是否同意的决定。如在审核过程中存在需要进一步核查的事项,审核时限可适当延长,但最长不超过30个工作日。

(七) 申报信息修改和撤销

1.已在系统成功提交信息但人力资源部门未受理书面材料的,代理机构登录人才引进系统(<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>),点击“进度反馈”—“在职人才引进”,选择需修改信息的人员,点击“撤回信息”撤回申报信息,修改信息后重新打印相关业务表格。

2.已经市人力资源部门受理申报材料但未审批完毕的,系统不能进行信息修改。

3.已经人力资源部门审核通过的,如需修改或撤销申报信息,可提出申请,经人力资源部门审核同意后办理修改或撤销。信息修改范围仅限于审核文件(招调通知、入户人员信息卡、农业户籍的还有“农转非”指标卡,下同)上的部分非关键信息。如本人、配偶、随迁子女的姓名、身份证号等信息填错的,需撤销后重报。

修改信息:代理机构进入人才引进系统,点击“业务进度查询”—选择“人才引进业务进度”—选择人员—点击“变更申请”,输入修改内容,保存并提交。代理机构打印信息变更申请表,退回已领取的审核文件并提供相关书面证明材料报送市人力资源部门受理窗口,经市人力资源部门审核同意后,系统“办理状态”为“审批通过”时,代理机构重新领取审核文件。

撤销信息:呈报单位登录人才引进系统,在“进度反馈”—“在职人才引进”中选择人员,点击“撤销(终止)信息”—填写原因—打印撤销申请表,按要求填写表格并签字盖章后,按照申请表上的材料要求附相关材料报市人力资源部门受理窗口办理。

如需要撤销2012年1月1日之前申报的申报信息,由呈报单位提交书面报告并盖章后,退回已领取的审核文件(招调通知、入户人员信息卡、农业户籍的还有“农转非”指标卡,下同)到市人力资源部门受理窗口办理。如原单位已不存在或本人已离职的,由申请人本人提交书面报告及相关证明材料,退回已领取的审核文件,到市人力资源部门受理窗口办理。

注:1.信息撤销或修改后重新申报的,按重新申报时业务年度的人才引进政策和业务指南办理。

2.由各区人力资源部门审批办理的在职人才引进业务,需向各区人力资源部门申请修改或撤销信息。

(八) 查询进度

代理机构查询：信息提交后，代理机构登录人才引进业务系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>），在“综合管理”栏目内点击“进度反馈”—选择“在职人才引进”—选择人员，查询已提交的业务办理进度。申请信息修改的可点击“信息变更进度”查询办理进度。

本人查询：申请人登录市人力资源部门网站（www.szhrss.gov.cn）—“便民服务”—“人才引进办理状态查询”输入姓名和身份证号码进行查询，也可用个人注册账号登录人才引进系统查询。

（九）办理结果

对于已经市人力资源部门审批通过的人员，系统显示状态为“待打印招、调通知”，代理机构进入人才引进系统自行打印《招、调用员工通知》、《深圳市入户人员信息卡》、《深圳市“农转非”入户人员信息卡》（农业户籍人员）。

（十）后续事项

1.申请人凭《招、调用员工通知》、《深圳市入户人员信息卡》、《深圳市“农转非”入户人员信息卡》（农业户籍性质人员）、本人及随迁子女的户口本、本人婚育证明材料（已婚、已孕、已育的人员提供）等到我市拟入户地公安分局户籍窗口办理《户籍准予迁入证明》。

2.申请人凭《招、调用员工通知》、《深圳市入户人员信息卡》和《户籍准予迁入证明》（第二联）到户籍地公安部门及工作单位办理工作及档案关系转移、户口迁移等手续，领取《户口迁移证》。

3.申请人持户籍地公安部门出具的《户口迁移证》及《深圳市入户人员信息卡》（背面附有《入户告知书》）、《深圳市“农转非”人口入户人员信息卡》（农业户籍性质人员）、《准予迁入证明》（第三联）等相关材料到拟入户地派出所办理入户手续。申请人需在《深圳市入户人员信息卡》备注入户时间内办理入户手续。

办理入户材料具体要求及办理流程详见《入户告知书》（深圳市公安局制）（附件10，见本指南第121页）。

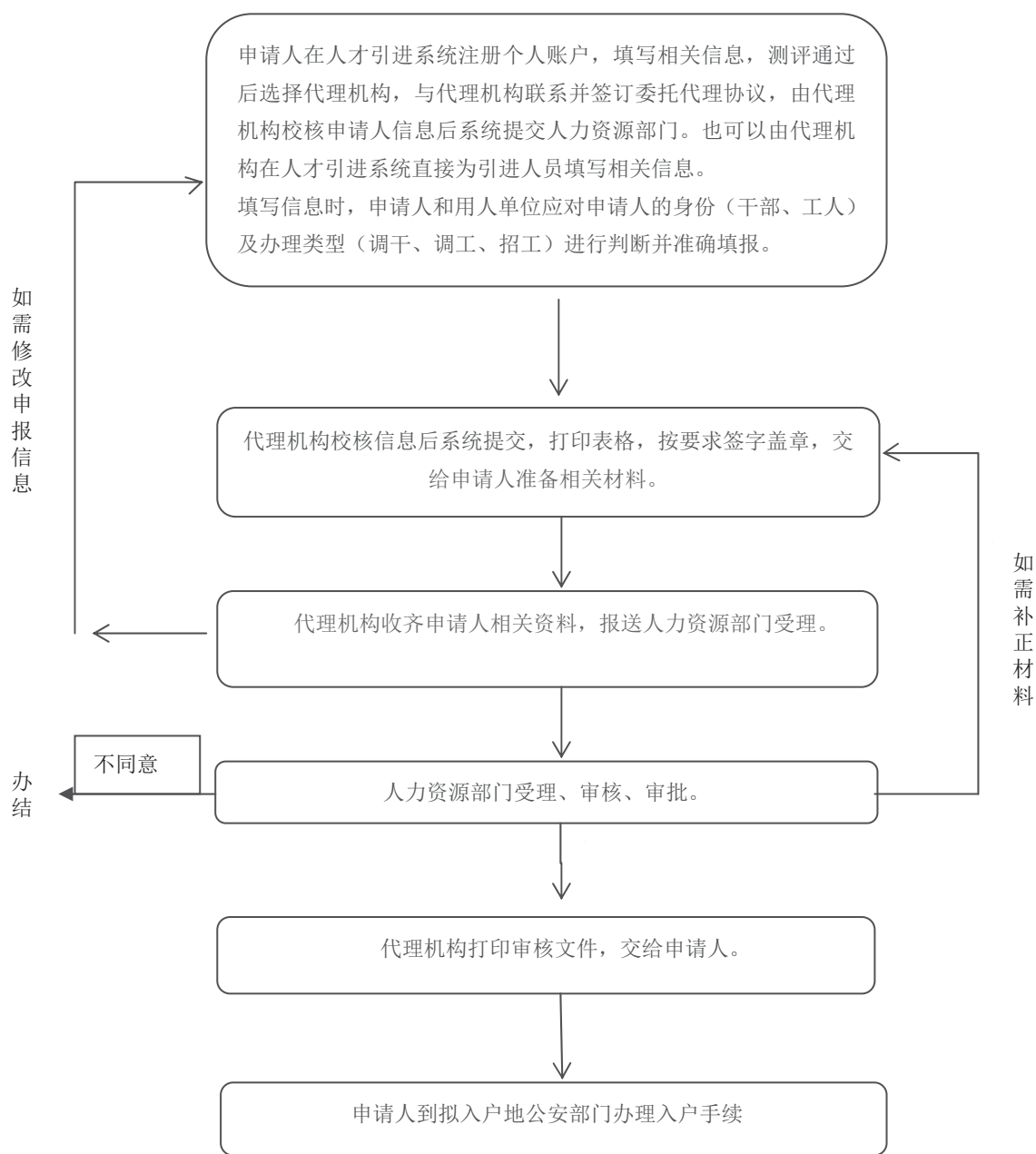
4.申请入党团组织关系的转移应由迁出地相关组织部门出具转移介绍信到我市相应组织部门进行转接。

附件：

- 1.业务类型(调干、调工和招工)判断指引（本指南82页）
- 2.在职人才引进申报材料清单（本指南84页）
- 3.2017年度在职人才引进业务表格式样（本指南86页）
- 4.以非广东省评定颁发的专业技术资格申办人才引进材料指引（本指南98页）
- 5.申请《教育部学历证书电子注册备案表》操作指引（本指南94页）
- 6.关于印发《深圳市拟引进市外人员体检标准（试行）》的通知（深卫人发〔2013〕55号）（本指南22页）
- 7.人才引进代理机构名单（本指南126页）

- 8.户籍证明式样（本指南123页）
- 9.深圳市人才引进计划生育审核须知（本指南118页）
- 10.入户告知书（本指南121页）
- 11.商调函（本指南93页）
- 12.关于新引进人才享受租房补贴或新引进人才享受租房和生活补贴的温馨提示（本指南116页）

个人申办在职人才引进业务办理流程



业务类型(调干、调工和招工)判断指引

根据《深圳市人才引进实施办法》（深人社规〔2016〕22号）相关规定，有人事档案且已商调到我市的，经市、区人力资源部门审核确认，具有干部身份的办理调干手续，具有工人身份的办理调工手续。其他人员办理招工手续。

申请人或呈报单位或应申请人的学习、工作（就业）经历及人事档案资料确定申报业务类型，并按照调干、调工和招工的有关规定办理相应的手续。

一、人事档案

人事档案是记录一个人的主要经历、政治面貌、品德作风等个人情况的文件材料，起着凭证、依据和参考的作用，在职称申报、办理养老保险以及开具考研等相关证明时，都可能会使用档案。人事档案应包括获得干部身份或工人身份的相关档案材料，如仅有学籍档案或企业的工资认定、劳动合同等档案材料不是我国人事管理制度中所指的人事档案。

申请人的身份、行政职务或者技术职称，以其人事档案记载为准。凡档案从调出单位发出后的录（聘）用身份、提拔的行政职务或晋升的技术职称等不作为引进条件。

二、业务类型

（一）调干

在户籍地有人事档案，商调到我市并经市、区人力资源部门审核具有干部身份的办理调干手续。取得干部身份，主要有以下五种途径：

- 1.全日制普通大中专院校毕业生由人事或教育有关部门办理接收手续后，获得干部身份。档案中应有：报到证等。
- 2.军队干部转业到地方后具有干部身份（自主择业人员不能异地交流），档案中应有：军官转业审批表等。
- 3.经人事部门接收的留学人员，档案中应有：留学人员审批文件等。
- 4.由地级以上人事部门审批办理录干手续，档案中应有：录干审批表等。（录干手续于2001年3月取消）
- 5.经公考招录的公务员及事业单位管理和专业技术人员（职员），档案中应有：招录审批表等。

（二）调工

在户籍地有人事档案，商调到我市并经市区人力资源部门审核具有工人身份的办理调工手续。取得工人身份，主要有以下三种途径：

- 1.通过各级人力资源部门（原劳动部门）办理招工（就业）手续，档案中应有：招工审批表（招工通知、吸收固定工审批表，区县劳动部门盖章）等。
- 2.技校毕业生由劳动部门办理分配手续，其所在单位或劳动部门为其办理转正定级，获得工人身份；档案中应有由学校和区县劳动部门签发的分配函等。

3.退伍军人的安置审批文件（区县以上民政局安置办盖章）

按照国家相关规定，获得干部或工人身份时，须同时办理农转非手续，即办理调干和调工业务人员，需为城镇户籍。

（三）其他情况办理招工，办理招工业务的人员，可以一并在深圳办理农转非手续。

2017年在职人才引进申报材料清单

序号	材料名称	适用范围
1	材料清单（收原件）	所有人
2	《深圳市在职人才引进呈报表》（收原件）	所有人
3	《深圳市在职人才引进审查表》（收原件）	所有人
4	学历证书（验原件，收复印件）	大专及以上学历的人员。 以中专学历+专业技术资格或全国统考专业技术人员职（执）业资格条件申办的人员。
5	学籍档案	以普通高等教育全日制博士研究生学历申办招工且年龄在40周岁以下的、以普通高等教育全日制硕士研究生学历申办招工且年龄在35周岁以下的，需通过学籍档案核实学历等信息的其他人员。
6	《境外高等教育文凭验证书》（验原件，收复印件）	境外学历的
7	《教育部学历证书电子注册备案表》（有效期请选择24个月或以上，交复印件，呈报单位经办人上网核实后签名并注明日期）或全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国高等教育学历认证报告》（验原件，收复印件）	大专及以上学历的
8	广东省教育厅出具的《学历证书鉴定证明》或全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国中等教育学历认证报告》（验原件，收复印件）	以中专学历+专业技术资格或全国统考专业技术人员职（执）业资格条件申办的人员
9	经深圳市认定的高层次人才认定证书（验原件，收复印件）	申报高层次人才引进的
10	专业技术资格证书（验原件，收复印件）；根据情况还须提供如下材料：（1）广东省专业技术资格证书，须提供含资格审批部门意见的档案材料（专业技术资格评审表、专业技术资格呈报表或专业技术资格认定通知等）（验原件，收复印件）。（2）非广东省评定颁发的专业技术资格证书，如已取得市、区人力资源部出具的《专业技术资格审核证明》的，可申报。如未取得《专业技术资格审核证明》的，材料要求详见附件4《以非广东省评定颁发的专业技术资格申办人才引进材料指引》。	申报以专业技术资格的人员
11	技能职业资格证书（验原件，收复印件）复印照片页和等级页	申报职业资格人员
12	专项职业能力证书（验原件，收复印件）复印照片页和等级页	申报专项职业能力的人员
13	全国统考专业技术人员职业（执业）资格证书的（验原件，收复印件）	申报全国统考职业（执业）资格的人员
14	近五年(2013年至2017年)技能竞赛文件及相关获奖荣誉证书（验原件，收复印件）	申报技能竞赛的人员

序号	材料名称	适用范围
15	在世界技能大赛和国家级一、二类职业技能竞赛中获奖的，或获得“中华技能大奖”、“全国技术能手”、“广东省技术能手”、“深圳市技术能手”称号的，或受深圳市委、市政府表彰的荣誉证书及相关表彰文件（验原件，收复印件）	申报此项条件的人员
16	本市税务机关出具的纳税证明（验原件，收复印件）	申报投资纳税的人员
17	企业营业执照副本（不验原件，收复印件）、企业商事登记信息查询单（包括企业注册信息、股东信息、变更信息页面，加盖用人单位公章）、本市税务机关出具的纳税证明（收原件）	申报除个人所得税外的其它形式纳税人员
18	国家专利证书、专利登记簿副本及年检发票（验原件，收复印件。证书印首页及主要信息页）	申报发明创造的人员
19	本人户口本、身份证（不验原件，收复印件。户口本复印首页和相关人员页）	所有人
20	配偶户口本、身份证（不验原件，收复印件。户口本复印首页和相关人员页）	已婚（指初婚）、复婚、再婚的提供
21	随迁子女户口本（验原件，收复印件。复印首页、本人页和随迁子女页）	申报随迁子女的人员
22	随迁子女出生医学证明（验原件，收复印件）	申报异地随迁的人员
23	结婚证（不验原件，收复印件，复印照片页和姓名页）	已婚（指初婚）、复婚、再婚的提供
24	离婚证，以及离婚判决书或离婚调解书或离婚协议书（不验原件，收复印件，复印照片页和姓名页）	本人离婚、复婚、再婚或配偶再婚的人员提供
25	深圳市计划生育证明（收原件）	本人或配偶已孕或已生育的
26	人事档案（审验后退）	申报调干或调工的人员
27	深圳市在职人才引进信息校核表（收原件）	所有人
28	其他资格证明材料（验原件，收复印件）	符合《深圳市人才引进实施办法》十九条规定的人员
29	体检信息（体检结论由体检医院在两个工作日内录入人才引进系统，申请人无须提供纸质体检报告）	所有人

说明：

1.申报材料按材料清单顺序整理好，左上角装订。

2.此材料清单仅作简要引导，具体所需材料和相关要求请阅读《2017年度单位（个人）申办在职人才引进业务指南》。除上述材料外，人才资源部门在审核材料时需进一步审核其它材料的，需按要求另行提交相关材料。

3.深圳市人力资源和社会保障局官方网站：<http://www.szhrss.gov.cn>

深圳市在职人才引进呈报表

条形码自动扫描：

业务类型：调干、调工、招工

申报条件：积分分值或直接办理的具体条件。

呈报单位：显示呈报单位名称

业务受理部门：（市局、某区局）

申报途径：单位申办

受理截止日期：

信息提交日期：

本人基本情况										(相片)
姓名：（曾用名：没有的不填写） 性别： 年龄：										
身份证号： 在深工作单位：										
学历： 学历类别：（选择全日制与否） 毕业院校及专业：										
技术技能水平等级及名称：（含专业技术资格、职业（执业）资格等级的名称和等级）（没有的不显示）										
累计养老保险月份： 工作单位最近连续工伤保险月份：										
户籍地是否有人事档案：					在深档案托管机构：（有人事档案才显示）					
调出单位： 调出审批（主管）单位：填报才显示										
婚姻状况： 本人或配偶是否怀孕： 子女数：										
户籍所在地： 省 市 县（区）					户籍类型：					
配偶	姓名		身份证号							
	文化程度		婚姻状况		户籍所在地					
子女	姓名	性别	身份证号	户籍所在地		是否随迁				
本人承诺		1.本人未曾参加国家禁止的组织或活动。2.本人确无人事档案，申请按规定办理招工手续。/本人有干部档案，申请按规定办理调干手续。/本人有工人档案，申请按规定办理调工手续。(根据不同业务类型显示)本人知道人事档案的情况与退休、调出和报考公职等事项有关。3.本人已如实填报人事档案情况。本人对所填报内容和提供材料的真实性负责，由此产生的一切责任由本人承担。 联系电话： 签名： 年 月 日								
邮寄信息		(选择邮寄的才显示)								
在深工作单位意见	未参加过国家禁止的组织或活动（包括“六四”和“法轮功”组织）。情况属实，同意申报。			呈报单位意见	情况属实，同意申报。					
	经办人签名：				经办人签名：					
	法人代表（负责人）签名：				法人代表（负责人）签名：					
	年 月 日（盖章）				年 月 日（盖章）					
市区人力资源部门意见	受理意见：			审核意见：		审批意见：				
	签名： 年 月 日			签名： 年 月 日		签名： 年 月 日				

呈报单位经办人（签名）： 办公室电话：

注：材料需由呈报单位经办人提交，经办人应在人才引进系统中登记。(单位有档案保管权的或招工显示此句)有人事档案的由在深档案托管机构提交材料和人事档案。（单位无档案保管权的调工、调干显示此句）

深圳市在职人才引进呈报表

条形码自动扫描：

业务类型：调干、调工、招工 申报条件：积分分值或直接办理的具体条件。

呈报单位：显示呈报单位名称 业务受理部门：（市局、某区局）

申报途径：个人申办 受理截止日期： 信息提交日期：

本人基本情况							(相片)
姓名： （曾用名：没有的不填写） 性别： 年龄：							
身份证号： 在深工作单位：							
学历： 学历类别： 毕业院校及专业：							
技术技能水平等级及名称：（含专业技术资格、职业（执业）资格等级的名称和等级）（没有的不显示）							
累计养老保险月份： 工作单位最近连续工伤保险月份：							
户籍地是否有人事档案：				在深档案托管机构：（有人事档案才显示）			
调出单位： 调出审批（主管）单位：填报才显示							
婚姻状况： 本人或配偶是否怀孕： 子女数：							
户籍所在地： 省 市 县（区）				户籍类型：			
配偶	姓名		身份证号				
	文化程度		婚姻状况		户籍所在地		
子女	姓名	性别	身份证号	户籍所在地		是否随迁	
本人承诺		1.本人未曾参加国家禁止的组织或活动。2.本人确无人事档案，申请按规定办理招工手续。/本人有干部档案，申请按规定办理调干手续。/本人有工人档案，申请按规定办理调工手续。(根据不同业务类型显示)本人知道人事档案的情况与退休、调出和报考公职等事项有关。3.本人已如实填报人事档案情况。本人对所填报内容和提供材料的真实性负责，由此产生的一切责任由本人承担。					
		联系电话： 签名： 年 月 日					
人力资源服务机构意见	未参加过国家禁止的组织或活动（包括“六四”和“法轮功”组织）。情况属实，同意申报。 经办人签名： 法人代表（负责人）签名： 年 月 日（盖章）						
市区人力资源部门意见	受理意见：		审核意见：		审批意见：		
	签名： 年 月 日		签名： 年 月 日		签名： 年 月 日		

经办人（签名）： 办公室电话：

注：材料需由呈报单位经办人提交，经办人应在人才引进系统中登记。(单位有档案保管权的或招工显示此句)。有人事档案的由在深档案托管机构提交材料和人事档案。（单位无档案保管权的调工、调干显示此句）

条形码自动扫描:

(符合直接办理条件人员无此表)

申报条件：积分分值

1. *Journal of the American Medical Association*, 2000; 284: 1039-1044.

业务类型：调工/招工、调干

身份证号:

积分项		积分填报项	分数
个人素质	文化程度及技术技能水平	具体学历 全日制与否	
		(技术技能水平相关信息)	
		获得证书后累计参保时间(补缴不算,工伤保险)	
	技能竞赛	具体选项	
	发明创造	专利类型 专利名称 授权公告日 发明人数 是否第一发明人	
纳税情况		投资纳税种类 纳税额 投资份额(股东、出资人的累计纳税额)	
参保情况		养老 月 医疗 月 工伤 月 失业 月 生育 月	3* 年+1* 年=
年龄情况		具体年龄	
奖励加分		单位申报工伤保险连续2年	
减分指标		不良诚信记录 条	
总 分			
本人确认 签名: 年 月 日		呈报单位确认 经办人签名: 法人代表(负责人)签名: 年 月 日(盖章)	

深圳市在职人才引进审查表 条形码自动扫描：

申办类型：单位申办/个人申办

业务类型：调工、调干

本人基本情况				配偶基本情况				
姓名：		性别：		姓名：				
身份证号：		年龄：		性别：				
学历：		学历类别：		身份证号：				
毕业院校及专业：				婚姻状况： 学历：				
技术技能水平等级及名称：				户籍所在地： 省 市 县（区）				
户籍所在地： 省 市 县（区）								
调出单位：				调出审批（主管）单位：				
婚姻状况： 本人或配偶是否怀孕： 子女数：								
子女	姓名	性别	身份证号	户籍所在地	是否随迁			
个人学习工作经历（高中起）	起止时间	学历或工作单位			专业（工种）或职务			
<p>呈报单位意见栏：</p> <p style="text-align: center;">同意接收。</p> <p>经办人签名：</p> <p>法人代表（负责人）签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日（盖章）</p>			<p>调出审批（主管）单位意见栏：</p> <p style="text-align: center;">未参加过国家禁止的组织或活动（包括“六四”和“法轮功”组织）；同意调出。</p> <p>经办人签名及电话：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日（盖章）</p>					

注：

- 1.此表在呈报单位提交信息后，由系统自动生成并打印。
- 2.此表一式三份，一份存入原单位，一份存入个人档案，一份报送深圳市人力资源和社会保障（区人力资源）部门。
- 3.单位名称须与公章完全一致。

深圳市在职人才引进审查表 条形码自动扫描：

申办类型：单位申办/个人申办

业务类型：招工

本人基本情况				配偶基本情况	
姓名：		性别：		姓名：	
身份证号：		年龄		性别：	
学历：		学历类别：		身份证号：	
毕业院校及专业：				婚姻状况： 学历：	
技术技能水平等级及名称：				户籍所在地： 省 市 县（区）	
户籍所在地： 省 市 县（区）					
婚姻状况： 本人或配偶是否怀孕： 子女数：					
子女	姓名	性别	身份证号	户籍所在地	是否随迁
个人学习 工作 简历（高 中起）	起止时间		学历或工作单位		专业（工种）或 职务
呈报单位意见栏：			户籍地乡镇政府、街道或居委会、村委会意见栏		
同意接收。 经办人签名： 法人代表（负责人）签名： 年 月 日（盖章）			该人员系我辖区户籍人员，未参加过国家禁止的组织或活动（包括“六四”和“法轮功”组织）；同意调出。		
			经办人签名及电话：		
			年 月 日（盖章）		
			年 月 日（盖章）		

注：

- 1.此表在呈报单位提交信息后，由系统自动生成并打印。
- 2.此表一式三份，一份存入原单位，一份存入个人档案，一份报送深圳市人力资源和社会保障（区人力资源）部门。
- 3.呈报单位名称须与公章完全一致。

深圳市在职人才引进信息校核表

申报类型：单位申办、个人申办 业务受理部门：（市局、某区局）

业务类型：调干、调工、招工 申报条件：积分分值或直接办理的具体条件。

在深工作单位： 呈报单位：

户籍地是否有人事档案： 调出单位：

调出审批（主管）单位： 调出审批（主管）单位所在地： 省 市 县（区）

本人基本情况				配偶基本情况	
姓名：		性别：		姓名：	
身份证号：		年龄：		性别： 年龄：	
学历：		学历类别：		身份证号：	
毕业院校及专业：				学历：	
技术技能水平等级及名称：				婚姻状况：	
婚姻状况：		本人或配偶是否怀孕：		子女数：	
户籍所在地： 省 市 县（区）				户籍所在地： 省 市 县（区）	
子女	姓名	性别	身份证号	户籍所在地	是否随迁
个人学习 工作经历 （高中 起）	起止时间		学历或工作单位		学习工作类型
申报条件（直接办理类才显示）					
积分项		积分填报项		分数	
个人素质	文化程度及技术技能水平	具体学历 学位 全日制与否			
		（技术技能水平相关信息）			
	技能竞赛	具体选项			
	发明创造	专利类型 专利名称 授权公告日 发明人数 是否第一发明人			
	表彰荣誉	具体选项			
纳税情况		投资纳税种类 纳税额 投资份额（股东、出资人的累计纳税额）			
参保情况		养老 月 医疗 月 工伤 月 失业 月 生育 月		3* 年+1* 年=	
年龄情况		具体年龄			
奖励加分		单位申报 最近在本单位缴交连续工伤保险2年			
减分指标		不良诚信记录 条			

温馨提示：

1.关于人事档案。市外人才在提出人才引进申请时，应如实申报本人调出单位和人事档案（指干部档案或工人档案，以下同）情况。如在户籍地有人事档案的，需在申请人才引进时一并办理人事档案商调手续。未如实申报人事档案情况或未按规定办理档案商调手续的，相关责任后果由其本人承担。

2.关于业务类型。在户籍地有人事档案且已商调到我市的，经市、区人力资源部门审核，具有干部身份的办理调干手续，工人身份的办理调工手续；没有人事档案的，办理招工手续。

3.关于表格打印。此表在呈报单位提交信息成功后由系统自动生成并打印，共两页，请正反面打印。

4.关于盖章。呈报表需在深工作单位、呈报单位（个人申办无需在深工作单位）盖章。审查表需呈报单位盖章；按招工申报的，需户籍地乡镇政府、街道或居委会、村委会盖章，按调干、调工申报的，需调出审批（主管）单位盖章，盖章需与所填单位名称必须完全一致。调工、调干人员，请根据调出地的人事管理制度，确定调出单位是否有主管单位和审批机关，以及是否需要其主管单位和审批机关盖章。“调出审批（主管）单位”为调动通知的发文对象，也是行政关系和工资关系的调出地。

5.一些重要信息的填报。“户籍所在地”栏，请按户口本首页户口登记机关或二代身份证发证机关的最新情况填报。“婚姻状况”栏，以本人及配偶的实际情况分别填写：未婚、已婚（指初婚）、再婚、复婚、离异、丧偶。“配偶信息”栏填写当前配偶信息。“子女数”栏，子女数包括本人历次婚姻阶段所生育的子女（含未婚生育、非婚生育和合法收养的子女）以及现配偶历次婚姻阶段所生育的子女（含未婚生育、非婚生育和合法收养的子女）。配偶与子女信息须如实填写，公安部门将在入户时重点核查。

6.关于子女随迁。根据我市子女随迁政策规定，同时符合以下条件的才可在申办人才引进业务时申请子女随迁：①本人生育且抚养权归属本人的未满18周岁的子女（大中专院校在校生除外）；②随迁子女需与本人在同一户口本上，且同为城镇户籍或同为农业户籍；具备硕士研究生及以上学历或副高级及以上技术职称或技师及以上职业等级资格且申请人与随迁子女户口性质一致的（同为城镇户籍或同为农业户籍），可申请办理异地随迁。③本人不存在超生情况。

本人已认真核对此表，确认网上填报的信息与申报的纸质材料一致，保证如实申报，准确无误，不再做信息修改。

拟引进人员签名：

年 月 日

商调函存根 条形码

档案类型：干部/工人（根据系统申报信息自动生成）

商调人员姓名		经办人	
身份证号		发函时间	
调出审批（主管）单位		在深工作单位	
档案保管机构 审核意见		人力资源部门审核意见	

商调函

调出审批（主管）单位：

现在 在深工作单位 工作的 姓名（身份证号：_____），拟将工作关系调入深圳并将其户籍迁入深圳。其人事档案后续由我单位托管。

请审核拟调人员档案，如未参加过国家禁止的组织或活动（包括“六四”和“法轮功”组织），且同意调出，请先将其全部档案寄来审查，并在《深圳市人才引进审查表》等材料中签署意见并盖章。

是否同意其工作关系调入深圳并将其户籍迁入深圳，需经我市有关职能部门审查后另行通知。

根据我市人事档案管理权限的规定，本用人单位从市外商调干部和工人，可自行商调档案，不再由深圳市、区人力资源部门统一发商调函。

档案须密封并通过机要寄送，否则拒收。

档案保管单位名称
年 月 日

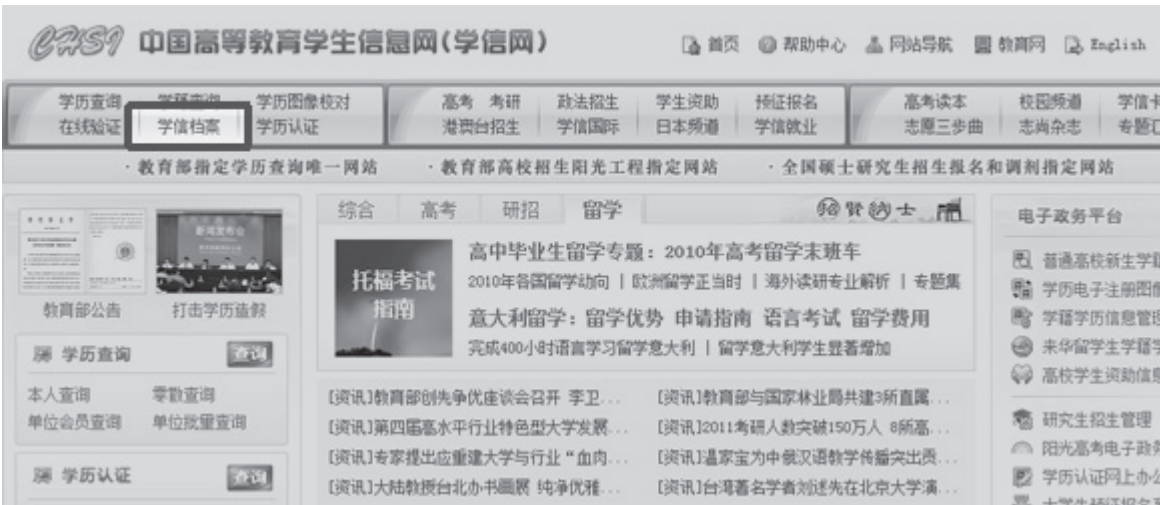
地址：档案保管单位地址；邮政编码：档案保管单位邮编。

申请《教育部学历证书电子注册备案表》操作指引

申请人登录“学信网”（<http://www.chsi.com.cn>）进行实名注册，按照操作流程申请《电子注册备案表》。

选择在线报告有效期时，请选择24个月或以上。具体操作如下：

第一步，登录学信网，点击导航中“学信档案”的链接。



第二步，进入学信档案登录页面，用用户名和密码登录。如还未注册，请点击“个人用户注册”注册帐号。



第三步，登录后，点击左侧菜单中的“在线验证报告”-“高等学历”进入在线验证栏目。

学信档案

学信档案

专业推荐

院校满意度

预征报名

就业调查

欢迎

帐号

帮助

退出

高等教育信息

学籍信息(图像校对)

学历信息

考研信息

在线验证报告

高等学籍

高等学历

就业调查

专业推荐

推荐母校优势专业，为高考生填报志愿提供参考

很多高考生对高校的专业情况并不了解，填报志愿十分茫然。请您根据本校各专业的办学实力和特色，推荐出优势专业，为报考本校的学弟们提供一些建议，奉献一份爱心。我们将根据大家的推荐结果，选择推荐人数较多的专业，通过教育部阳光高考信息平台向广大考生重点宣传和介绍。在此谨代表广大考生向您表示衷心感谢！

以下是截至目前您的母校推荐人数较多的专业：

北京理工大学珠海学院

【本科专业】

专业名称	推荐人数	推荐指数	我的推荐
会计学	84人	★★★★★	☆☆☆☆☆
计算机科学与技术	50人	★★★★☆	☆☆☆☆☆
国际经济与贸易	100人	★★★★☆	☆☆☆☆☆
机械工程及自动化	51人	★★★★☆	☆☆☆☆☆
法学	66人	★★★★☆	☆☆☆☆☆

查看所有专业的推荐情况

第四步，点击“申请新的学历证书电子注册备案表中文版”申请。

学信档案

学信档案

专业推荐

院校满意度

预征报名

就业调查

欢迎

帐号

帮助

退出

高等教育信息

学籍信息(图像校对)

学历信息

考研信息

在线验证报告

高等学籍

高等学历

就业调查

在线验证报告 > 高等学历

报告样式 | 特点和用途 | 如何申请 | 如何使用 | 如何延期 | 特别声明

本科

学籍信息

北京理工大学珠海学院

软件工程

专业推荐 | 专业满意度 | 院校满意度

语种

有效期至

在线验证码

7765 2306 8298

中文 [申请英文版]

2013-03-23 [延期]

776523068298

申请新的学历证书电子注册备案表：

中文版

英文版

学信网二维码

7765 2306 8298

www.chsi.com.cn

下载用途

第五步，在弹出的对话框中选择在线报告有效期。点击“在线支付”按钮。

申请学历电子注册备案表

友情提示：您已经拥有该学历档案的中文版报告，同一份学历档案的中文版报告内容是相同的，确定要再申请一份吗？

北京理工大学珠海学院 | 软件工程 | 本科

请设置在线验证报告有效期

-

1

+

(月)

在线支付

查询码支付

说明

1、在线支付（支付宝和首信易）：通过“在线支付”购买或延期在线验证报告，报告有效期可自行定制

2、查询码支付：通过查询码来购买或延期在线验证报告，报告有效期一个月

3、一个月按30天计算；

第六步，支付完成后，会自动跳转回在线验证栏目。此时已经完成了学历证书电子注册备案表的申请，可以点击查看。

学信档案

学信档案 专业推荐 院校满意度 预征报名 就业调查

欢迎 114035479@qq.com 帐号 | 帮助 | 退出

高等教育信息

学籍信息(图像校对)

学历信息

考研信息

在线验证报告

高等学籍

高等学历

就业调查

高等教育信息 > 学历信息

[我还有学历没显示出来]

重要告知：系统正在升级改造，1991-2001年所有学历暂不提供查询服务。

本科-北京理工大学珠海学院

姓名：	张三	出生日期：	1985年7月10日
性别：	男	入学时间：	2005年10月8日
入学时间：	2005年10月8日	毕业时间：	2009年7月10日
学历类别：	普通	学历层次：	本科
毕业院校：	北京理工大学珠海学院	院校所在地：	广东省
专业名称：	软件工程	学习形式：	普通全日制
证书编号：		毕业结论：	毕业

打印学历信息 申请该学历电子注册备案表 什么是学历电子注册备案表

该学历电子注册备案表

在线验证码：	语种：中文	创建日期：2013-02-22	有效期至：2013-03-23	[延期]
在线验证码：6049516	语种：中文	创建日期：2013-12-24	有效期至：2014-01-22	[查看] [延期]

说明：2002年以来取得各类国家承认高等教育学历的毕业生，可以免费查询本人的学历信息。 信息项中用“#”号代表的，表示当前尚无该信息的学历信息。如信息有误，请联系毕业院校学籍学历管理部门。

第七步，查看网页版的学历证书电子注册备案表。


中国高等教育学生信息网

在线验证系统

中文版 | English

依托全国高等教育学历数据库为您提供权威、便捷的在线验证服务

在线验证

当前位置：在线验证

请选择报告语种：**中文** | English

打印备案表 下载备案表 发送备案表

教育部学历证书电子注册备案表

姓 名	张三				
性 别	女	出生日期	1979年7月10日		
入学时间	1998年9月	毕业时间	2001年7月		
学历类型	普通	学历层次	专科		
毕业院校	北京林业大学		院校所在地		北京市
专业名称	商品花卉		学习形式	普通全日制	
证书编号	1002 2120 0106 9999 99		结业结论	毕业	
二 维 验 证 码				在线验证码	0908 8869 3519
				制表日期	2012年3月18日
				验证期至	2012年4月18日

教育部公告



以非广东省评定颁发的专业技术资格 申办人才引进材料指引

以非广东省评定颁发的专业技术资格申办人才引进的，除了提交专业技术资格证书（验原件，收复印件）外，还需提供以下材料：

一、在深从事申请时所在单位6个月以上相关专业技术工作情况报告（具体应包含工作单位、专业技术岗位、专业技术职务、专业技术工作内容及取得成果等，工作年限以工伤保险参保记录为依据）。

二、如已取得市、区人力资源部门出具的《专业技术资格审核证明》（该证明已停止办理）的，须提交此证明。

三、如证书通过评审方式取得，须提交以下资料：

（一）评审表（即人事档案保存的评审表或申报表），若此表丢失，则提交证书核发机关印发的职称任职文件或证书核发机关开具的证明文件；

（二）证书核发机关是企事业的，还须提交人社部门授予发证机关具备职称评定权限的授权文件。

四、如证书通过认定方式取得，须提交以下资料：

（一）申报表（即人事档案保存的申报表或认定表），若此表丢失，则提交证书核发机关印发的认定文件或证书核发机关开具的证明文件；

（二）认定专业技术资格所对应的学历或学位证书；

（三）证书核发机关是企业的，须提交人社部门授予发证机关具备职称评定权限的授权文件。

五、如证书通过以考代评方式（非全国统一考试）取得，须提交以下资料：

（一）考试登记表（即人事档案保存的登记表或报名表），若此表丢失，则提交证书核发机关考试结果文件或证书核发机关开具的证明文件；

（二）证书核发机关是企事业的，还须提交人社部门授予发证机关具备职称评定权限的授权文件。

六、若证书通过以聘代评方式（仅限于科研机构、高等院校）取得的，须提交以下资料：

（一）专业技术资格证书或专业技术职务聘任证书；

（二）评聘表（即人事档案保存的评聘表或评审表），若此表丢失，则提交聘任单位的聘任文件或单位开具的证明文件。

特别说明：

一、属以下情形的职称证书不予认可：

（一）取得职称证书核发地、核发时间与申请人实际工作所在地、实际工作经历不一致，又未能提供有效说明的；

（二）在广东省工作期间，未经市、省两级职称管理部门委托，取得的省外职称证书；

（三）申报人在取得职称时为公务员身份的（从事刑事侦察、技术侦察、审计、会计工作的在编国家公务员除外）；

（四）不具备职称评审权限的评审机构核发的职称证书；

（五）违反国家、省职称政策的其他情形的。

二、申请人在各区人力资源部门申办的，持非广东省评定颁发的专业技术资格需报市人力资源部门审核，审核时间不记入区人力资源部门的审核时限。

用人单位办理普通高校应届毕业生报到 批量预约业务指引

在市人力资源保障局立户注册的用人单位，办理应届毕业生报到可向市人力资源保障局业务受理处（以下简称受理处）申请批量预约。按以下程序及要求办理。

一、申请预约

用人单位一次性办理毕业生报到达30人以上，可全年度工作日内向受理处申请批量预约。

二、办理流程

（一）用人单位审核报到材料

1.用人单位根据《深圳市接收普通高校应届毕业生实施办法》（深人社规〔2016〕24号）、《2017年度单位申办接收普通高校应届毕业生业务指南》要求，严格审核毕业生报到材料，确保材料的完整性、合规性、一致性、真实性。

2.用人单位对毕业生报到材料及相关证件材料原件进行初期审核,审核后在材料清单上注明“已核原件”，并由审核人签名、签注日期。

（二）受理处办理报到

1.用人单位将报到材料及相关证件原件按《批量预约材料清单》（一式两份）排序，报送到市人力资源保障局受理窗口，并在《批量预约登记本》上登记。受理处核对无误后，在《批量预约材料清单》上签名及落款时间，退还一份给用人单位。

2.受理处工作人员按照工作要求审核报到材料，重点审核毕业生身份证、毕业证、学位证、报到证、户籍类型等。对于学历材料需上网核查信息。符合报到条件的，由审核人在每份材料上签名，并在人才引进系统办理报到。不符合报到条件的，不予办理。

3.对暂不能核实的材料，暂不办理，在材料上写明原因，退用人单位；对经核实确认为虚假材料的，系统记入人才引进征信系统，并没收虚假材料。

咨询电话：88123460

三、批文领取、发放

市人力资源保障局同意报到后，用人单位人事经办人领取《毕业生介绍信》、《入户信息卡》、《农转非指标卡》（农业户籍人员），发放给毕业生并后续迁户手续。

四、监督管理

市人力资源保障部门根据人才引进相关政策规定，加大对人才引进业务的监督力度，对申报虚假信息或提供虚假材料的单位和个人按相关规定处理。

附件：批量预约材料清单（毕业生报到）

附件

批量预约材料清单

（毕业生报到）

报送单位：

时间： 年 月 日

序号	姓名	身份证号	学历	备注

受理处收件人：
日期：

单位经办人：
日期：

用人单位办理在职人才引进批量 预约业务指引

在市人力资源保障局立户注册的用人单位，其在职人才引进申报材料可向市人力资源保障局人力资源配置处（以下简称配置处）申请预约审核受理。按以下程序及要求办理。

一、申请预约

用人单位一次性申报在职人才引进材料达50份以上的可向配置处申请预约审核受理（至少提前一天预约）。

二、材料审核流程及要求

（一）用人单位审核申报材料

1.用人单位根据《深圳市人才引进实施办法》（深人社规〔2016〕22号）、《2017年单位申报在职人才引进业务指南》要求严格审核申报材料，确保申报材料的完整性、合规性、一致性、真实性。

2.用人单位按照材料清单的要求，对申报人员的申报材料（包括申报表格、证书、证件、证明、档案、文件及其他相关材料）进行审核,需核验原件的在材料清单上注明“已核原件”，并由审核人签名、签注日期。

3.用人单位对需上网核实的信息应上网核实（包括学历学位验证信息、职称或执业资格信息、专利证书信息、纳税信息、企业信息以及其他需上网核实的信息），并在纸质材料上签名确认。

4.用人单位负责人审核呈报市人力资源部门的申报材料，并在呈报表格上签名确认。

（二）配置处受理材料

1.用人单位须将申报材料（含需提交的原件、档案）按照业务类型（调干、调工、招工）分类摆放。

2.配置处在人才引进系统受理审核合格的材料并系统打印《材料受理清单》（3份），配置处工作人员及用人单位经办人共同签名确认，1份配置处工作人员带回，2份留用人单位。

4.对暂不能核实的申报材料，暂不受理；对经核实，确认为虚假材料的，当场系统列入黑名单，并没收虚假材料。

三、材料报送

用人单位应在2个工作日内把已受理的申报材料按照《材料受理清单》排序，报送市人力资源保障局受理窗口。受理窗口工作人员核实无误后在《材料受理清单》上签名及落款时间，并退还一份给用人单位。

四、批文领取及发放

市人力资源保障局审批通过后，用人单位人事经办人到市人力资源保障局受理窗口领取《招、调用员工通知》发放给本人，并指导其办理后续迁户手续。

附件：材料受理清单

附件

《材料受理清单》（ 在职人才引进 ）

单位名称：受理时间： 年 月 日

序号	姓名	身份证号	学历	受理人

本次审核合格材料： 份，不合格 份。
已对上述（ ）份材料进行受理。
配置处材料审核人：
时间：
用人单位材料交接人：
时间：

代理机构代理在职人才引进业务指引

本指引是市人力资源保障局受理代理机构代理的在职人才引进业务工作指引。

一、材料受理安排

市人才中心各代理机构(包括中心区分部、高新区分部、龙华分部、罗湖分部、西岸分部、对外劳动服务公司),由配置处在人才园统一批量预约受理。

深圳市卫生人才交流中心、龙岗区人才交流服务中心、北京外企德科人力资源服务深圳有限公司、深圳中智经济技术交流有限公司等4家代理机构,由受理处在人才园行政服务大厅受理窗口预约受理。

二、信息填报与提交

(一)代理机构代理单位或个人委托的人才引进业务,需与单位或个人签订委托代理协议。

(二)代理机构应为委托单位或个人正确解读人才引进政策及业务办理规则,认真审核申报信息。信息校核表经申请人核实确认签字后,由代理机构系统提交申报信息。

(三)代理机构代理保管或商调档案的,须先与委托单位签订委托协议后,再系统确认档案托管关系。

三、申请预约

代理机构一次性申报在职人才引进申报材料达50份以上的,可按材料受理分工,全年度工作日内向配置处或受理处申请预约受理(至少提前一天预约)。

代理机构于本单位人才引进业务开办前填写《人才引进业务批量预约备案表》(附件1),按材料受理分工,报配置处或受理处备案。本年度预约联系人、分管负责人及呈报材料签名须与已备案人员一致,备案公章须与呈报材料使用公章一致。如有变更,应及时报备。

四、材料审核流程及要求

(一)代理机构审核申报材料

1.代理机构应按照《深圳市人才引进实施办法》(深人社规〔2016〕22号)、《深圳市人力资源代理机构开展人才引进代理服务规范》(深人社发〔2013〕65号)、《关于进一步加强我市人才引进工作监管的通知》(深人社发〔2014〕32号)等规定,以及《2017年度深圳市人才引进业务指南》、《在职人才引进材料审核要点》等规定严格审核人才引进申报材料,确保申报材料的完整性、合规性、一致性、真实性。

2.代理机构按照材料清单的要求,对申报人员的申报材料(包括申报表格、证书、证件、证明、档案、文件及其他相关材料)进行审核,需核验原件的在材料清单上注明“已核原件”,并由审核人签名、签注日期。

3.代理机构对需上网核实的信息双人双岗上网核实(包括学历验证信息、部分职称或执业资格信息、专利证书信息、纳税信息、企业工商信息以及其他需上网核实的信息),并在纸质材料上签名确认。

对部分不能上网核查的信息（包括表彰荣誉、技能竞赛、部分职称或执业资格等）可电话核实，经办人应在书面材料签署核实意见（包括材料是否真实，答复人姓名及电话，电话核实的时间）、签名并签署日期；也可发函核实，经办人应在书面材料上签署核实意见、签名并签署日期。附发函件及回函件。

4.代理机构负责人审核所有呈报市人力资源保障局的申报材料，签名确认并加盖公章。

（二）配置处在人才园受理材料的业务流程

各代理机构应将经办人名单报配置处和人事档案服务中心备案；应根据配置处的审档排期及时匹配、准备好待审材料，配合市人社局完成审档工作，在审档后做好材料的整理和扫描工作；对待审材料（其中人事档案从出库起至入库止）进行妥善保管，按规定交接，确保安全。

人事档案服务中心应按照人事档案管理规定，商调档案、提供档案及相关服务；负责材料准备、整理扫描场所的管理，以及做好与配置处、受理处的沟通协调；负责对人事档案（从入库起到出库止）进行妥善保管，按规定交接，确保安全。

具体业务流程如下：

1.代理机构根据审档排期，于审档前2个工作日内将本周需审档名单发人事档案服务中心，并与配置处沟通安排审档人员数量。人事档案服务中心按名单顺序备齐待审档案。

2.审档前一个工作日，代理机构将申报材料（包括申报表格、证书、证件、证明、文件及其他相关材料）送至人事档案服务中心。

3.代理机构与人事档案服务中心完成待审档案交接手续，将需审核的申报材料、人事档案进行匹配，按顺序摆放存入本代理机构专属铁柜。

4.审档当天，代理机构根据待审材料数量，将匹配好的申报材料和人事档案送审档室，按照业务类型分类摆放，提交配置处审核。审档期间，现场至少应有2名审档经办人员，以确保审档材料安全。

5.配置处工作人员按照工作要求审核申报材料。

6.对审核合格的材料，配置处在人才引进系统受理并打印《批量材料受理清单》（附件2，一式3份），配置处工作人员及代理机构经办人共同签名确认，1份配置处留存，2份代理机构留存。对暂不能核实的申报材料，暂不受理；对经核实，确认为虚假材料的，系统列入人才引进征信系统，并没收虚假材料。

7.审档结束后，代理机构经办人现场清点审档材料无误后，将所有审档材料运回人事档案服务中心，向人事档案服务中心完成档案归还手续，将审核通过的申报材料存放于本代理机构专属铁柜。

8. 代理机构指定专人使用本人实名注册的密钥或账户扫描申报材料并上传人才引进系统，并在3个工作日内把已受理的申报材料按照《批量材料受理清单》排序，报送受理处。受理处核实无误后在《批量材料受理清单》上签名及落款时间，并退还一份给代理机构。

（三）受理处在人才园受理材料的业务流程

深圳市卫生人才交流中心、龙岗区人才交流服务中心、北京外企德科人力资源服务深圳有

限公司、深圳中智经济技术交流有限公司等4家代理机构，参照用人单位直接办理的方式和流程，由受理处预约受理。

北京外企德科人力资源服务深圳有限公司（无人事档案保管权）、深圳中智经济技术交流有限公司（无人事档案保管权）如需从人事档案服务中心调阅人事档案，业务流程如下：

1.代理机构审档前1个工作日内将需调档名单发送人事档案服务中心。

2.人事档案服务中心备齐待审档案，并于审档时安排专人将档案送至受理处并全程陪同审档，审档结束现场清点后将档案带回人事档案服务中心入库。人事档案服务中心应对人事档案进行妥善保管，确保安全。

五、批文领取及发放

市人力资源部门审批通过后，代理机构经办人到受理窗口领取审核文件并转交委托单位或申请人。

六、监督管理

（一）市人力资源保障局根据《深圳市人才引进实施办法》等规定，对代理机构人才引进代理业务进行检查监督，对违反规定提供虚假申报材料或违反工作制度的行为，根据情节轻重，给予限期整改、责令作出检查、通报批评、暂停人才引进代理资质并记入本市人才引进征信系统等处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

（二）代理机构须完善工作机制，规范工作流程，建立岗位责任制，加强内部监督管理，强化对申报材料的审核把关，保证档案材料的安全，落实相关责任人，并根据《深圳市人才引进业务用户账号管理办法》规定，加强人才引进密钥及账户管理。

（三）市人力资源保障局定期向代理机构通报申报材料审核情况。

（四）经市人力资源保障局同意，各代理机构的材料受理方式、审档排期及其他安排可根据人才引进工作实际进行调整。

附件：

1.代理机构人才引进业务批量预约备案表

2.批量材料受理清单

附件1

代理机构人才引进业务批量预约备案表

代理机构名称：	(公章式样)：	
代理机构负责人：	本人签名或签章：	联系电话：
预约联系人：	本人签名或签章：	联系电话：
材料审核人（含上网核实人）：	本人签名或签章：	

注：业务公章式样及上述签名须与人才引进呈报材料公章式样及签名一致。

批量材料受理清单
(在职人才引进)

代理机构： 审核时间： 年 月 日

序号	业务类型	姓名	身份证号	学历	积分分值

本次审核合格材料： 份，不合格 份。

已对上述（ ）份材料进行受理。

配置处材料审核人：

时间：

代理机构材料交接人：

时间：

办理招调工通知、调干通知、毕业生介绍信遗失证明业务指南

本指南适用于经深圳市人力资源和社会保障局（原市人事局、劳动局、劳动保障局）办理招调入户、毕业生接收入户深圳的人员，办理招调工通知、调干通知、毕业生介绍信遗失证明的业务指引。

一、办理时间

全年度工作日。

二、申请材料

- 1.《办理招调工通知、调干通知、毕业生介绍信遗失证明申请表》（见附件一）；
- 2.申请人户口簿（验原件、收复印件）；
- 3.身份证（验原件、收复印件）；
- 4.户口迁移证复印件；

注：1991年12月之前由原市人事局审批调干（接收毕业生）入户深圳和1997年12月之前由原市劳动局审批招调工入户深圳的人员以及人力资源保障部门在审批中需通过《户口迁移证》核实相关情况的其他人员，需由申请人到最初在深圳落户的派出所查找当时办理入户的户口迁移证，正反两面复印清楚并加盖派出所公章。

5.单位申请一次性补办10份以上批量材料的，需以单位名义提供情况说明并附补办人员名单，由单位人事部门负责人签字并加盖单位公章。

6.市人力资源和社会保障局工作人员根据实际情况要求补充的其它证明材料。

三、办理程序

1.申请人(本人或单位经办人)凭申请材料到市人力资源和社会保障局业务受理窗口（地址：深圳市福田区深南大道8005号深圳人才园一楼行政服务大厅）申请办理。经窗口工作人员核实确认由我局招调或接收且材料齐全的，现场给予办理遗失证明；

2.经窗口工作人员核实无法当场确认由我局招调或接收的，告知申请人补充相关材料。申请人按要求补齐相关材料后，窗口受理申报材料，自受理之日起7个工作日内做出是否同意补办遗失证明的决定（电话告知申请人）。申请人自受理之日起7个工作日后可到窗口查询办理结果或电话咨询82108904。

四、其他事项

通过深圳市各区人力资源部门（原人事、劳动部门）招调入户深圳的人员由各区人力资源部门负责办理。

附件：《办理招调工通知、调干通知、毕业生介绍信证明申请表》

附件一：

办理招调工通知、调干通知、毕业生介绍信遗失证明申请表

姓 名			性 别			身份证号		
以下填写原招调（接收）时的信息								
招调（接收）时间			年 月			学 历		
婚 姻 状 况			<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 离异			技能水平		
原办理方 式	<input type="checkbox"/> 招工	原户籍所在地						
		深圳招工单位						
	<input type="checkbox"/> 调工 <input type="checkbox"/> 调干	原调出单位						
		深圳调入单位						
	<input type="checkbox"/> 毕业生	毕业院校					专业	
		深圳接收单位						
本人承诺		本人确认招调通知（毕业生介绍信）已遗失，现申请补办相关证明，如有虚假，愿承担一切法律责任。 <div>申请人： 日</div>						
市人力资源和社会 保障局		受理人意见： 签名1： 签名2： 年 月 日			经审核，该同志于 年 月，招调（接 收）到 单位工作，同意补办遗 失证明。 签名1： 签名2： 年 月 日			
领取证明相关信息								
领取人签名					身份证号			
领取时间					联系电话			

高层次人才引进绿色通道办事指南

本指南是用人单位（个人申办的为受托代理机构）办理高层次人才引进的操作指引。高层次人才是指根据《深圳市高层次人才认定办法》，由我市人力资源保障部门认定并取得相应证书的国内在职人才。

政策依据：《中共深圳市委深圳市人民政府关于加强高层次人才队伍建设的意见》（深发〔2008〕10号）；《关于促进人才优先发展若干措施》（深发〔2016〕9号）、《深圳市户籍迁入若干规定》（深府〔2016〕59号）；《深圳市人民政府关于印发深圳市人才认定办法的通知》（深府〔2010〕194号）；《深圳市人才引进实施办法》（深人社规〔2016〕22号）。

一、办理时间及地点

时间：全年度工作日

地点：深圳市人才园行政服务大厅31号窗口

二、办理方式

拟引进的高层次人才可通过所在工作单位，或以个人申办的方式委托人才引进代理机构（以下统一称为呈报单位）办理人才引进手续。呈报单位在市人力资源保障局报送材料时，可享有绿色通道服务。

三、办理条件

- 1.身体健康；
- 2.符合本市计划生育相关规定；
- 3.未参加国家禁止的组织及活动，无刑事犯罪记录。
- 4.经我市人力资源保障部门认定并取得相应证书的高层次专业人才（以下简称“高层次人才”），且年龄不超过该类人才认定标准规定的最高年龄。

四、申报材料

（一）《深圳市在职人才引进呈报表》

此表在人才引进系统填报信息并提交成功后自动生成，表中所填内容须真实准确，拟引进人员在“本人承诺”处签名。

单位申办的，由在深工作单位和呈报单位的法人代表（负责人）和人事经办人签字并加盖公章。

个人申办的，由人才引进代理机构的法人代表（负责人）、人事经办人签字并加盖单位公章。

已婚人员的配偶和子女信息须如实填写，在申请人或其配偶入户深圳时，公安部门会核对已有信息。

（二）《深圳市在职人才引进审查表》

此表在人才引进系统填报信息并提交成功后自动生成，在户籍地有正式工作关系及完整人事档案的，需由调出单位及调出审批（主管）单位的法人代表（负责人）、人事经办人签名并

加盖公章。

此表一式三份，一份存入原工作单位，一份存入个人档案，一份报送市人力资源保障局。

（三）高层次人才认定证书（验原件、留复印件）

（四）学历证书（验原件，收复印件）

（五）本人及配偶户口簿、身份证（不验原件，收复印件）

1.户口簿（收首页及相关人员信息页复印件，复印同一张纸上）；

身份证（正反面复印在A4纸的同一面上）。

2. 属集体户且无法取出原件的，须提供集体户口簿中相应户口页复印件（须加盖公安部门公章），或提供其户籍地所在公安部门出具的户籍证明（验原件、收复印件）。

3.身份证号码曾有变更的（正常升位的除外），须提供其户籍所在地派出所出具的户籍证明。户籍证明须说明出现两个不同身份证号的原因、变更时间，并须明确一个有效身份证号。

4.如配偶为外籍或者香港、澳门、台湾人士，须提供配偶的护照或其他身份证明（不验原件，收复印件）。

（六）随迁子女证明材料

根据我市子女随迁政策规定，同时符合以下条件的可在申办人才引进业务时申请子女随迁：

1.本人生育且抚养权归属本人的未满18周岁的子女（大中专院校在校生除外）；

2.随迁子女需与本人在同一户口本上，且同为城镇户籍或同为农业户籍；

具备硕士研究生及以上学历或副高级及以上技术职称或技师及以上职业等级资格且申请人与随迁子女户口性质一致的（同为城镇户籍或同为农业户籍），可申请办理异地随迁。

3.本人不存在超生情况的。

材料要求：

1.所有随迁子女均须提供户口簿（验原件，收复印件，将首页及相关人员信息页复印在同一张纸上）。

2.异地随迁子女的，须提供随迁子女的《出生医学证明》（验原件，收复印件）。

（七）婚姻及计划生育证明材料

1.已婚（指初婚）、复婚、再婚的提供结婚证，离婚的提供离婚证以及离婚判决书（或离婚协议书或离婚调解书）。（不验原件，收复印件）

2. 本人或配偶已孕或已生育的须提供《深圳市计划生育证明》，有效期12个月。（详见附件1《深圳市人才引进计划生育审核须知》）

（八）人事档案

办理调干及调工的，人力资源部门需审核人事档案。

办理招工的，人力资源部门不需审核档案，但如因学历、身份证、姓名及工作经历等需通过档案进一步核实的，须提供相关学籍档案或人事档案。

有人事档案保管权的用人单位可自行商调档案。无人事档案保管权的用人单位，如选择代

理机构代办，由代理机构商调档案；如用人单位直接申办，须委托流动人员人事档案保管机构代为商调档案。在办理过程中，须严格遵守人事档案纪律，保证人事档案的完整和真实。

申请人办理人才引进业务时，应如实申报本人调出单位和档案情况（干部档案或工人档案，下同）。有人事档案的，需在申请人才引进时一并办理人事档案商调手续。申请人未如实申报人事档案情况或未按规定办理人事档案商调手续的，相关责任后果由其本人承担。

（九）《深圳市在职人才引进信息校核表》（收复印件）

此表在人才引进系统填报信息并提交成功后自动生成，本人及呈报单位须认真校核填报信息，并按要求签字确认。

特别说明：1.申请人需在我市人才引进定点体检医院进行体检，体检结果由体检医院上传至人才引进系统，申请人无需提交纸质体检表。体检事项详见附件6关于印发《深圳市拟引进市外人员体检标准（试行）》的通知（深卫人发〔2013〕55号）。2.除上述材料外，人力资源部门在审核材料时需进一步审核其它材料的，需按要求另行提交相关材料。

五、办理程序

（一）信息填报和提交：

可由本人填报信息后经呈报单位提交；也可由呈报单位为其填报信息后直接提交。

个人填报信息后经呈报单位提交（建议选择此方式）

进入人才引进系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>）申报界面，在个人用户登录处点击“注册”，填写注册信息，注册个人帐户。注册成功后通过个人用户登录系统，选择“在职人才引进”，根据系统提示选择本人所符合的申办条件并填写个人信息，并选择办理方式（调干、调工、招工）。填报完成后，点击“保存”——点击“按当前填报信息测评”——测评通过后，选择呈报单位后保存——与呈报单位经办人联系，经呈报单位审核后提交信息。

呈报单位经办人进入人才引进系统——点击“业务申报”——点击“在职人才引进”，系统将显示本单位申请人的个人测评信息。呈报单位经办人对个人测评信息进行审核并成功提交信息后，打印《深圳市在职人才引进呈报表》、《深圳市在职人才引进审查表》、《深圳市在职人才引进信息校核表》。在市人力资源部门办理的，在提交信息前还需选择审核文件（指《招、调用员工通知》、《深圳市入户人员信息卡》、农转非人员还有《“农转非”入户人员信息卡》，下同）领取方式。

呈报单位填报信息并提交：呈报单位进入人才引进系统（<https://sz12333.gov.cn/rcyj/>）申报界面，点击“业务申报”——“在职人才引进申报”——“新增人员”，输入姓名、身份证，点击“下一步”，根据系统提示填写个人信息，选择在户籍地是否有人事档案及调出单位及办理方式（调干、调工、招工）。填报完成后，根据系统提示选择申请人所符合的申办条件并填写个人信息，点击“保存”——点击“按当前填报信息测评”——测评通过并成功提交信息后，打印《深圳市在职人才引进呈报表》、《深圳市在职人才引进审查表》、《深圳市在职人才引进信息校核表》。在市人力资源部门办理的，在提交信息前还需选择审核文件领取方式。

无人事档案保管权的用人单位申报调干、调工，需在人才引进系统选择流动人员人事档案

保管机构（以下简称档案保管机构）并签订档案托管协议后才方可申报调干、调工业务。

备注：用人单位如委托代理机构代办在职人才引进的，在完成信息校核后应系统选择一家人才引进代理机构，并联系所委托的代理机构办理后续手续。

信息填报注意事项：

1.根据新修订的《中华人民共和国居民身份证法》规定，居民的第一代身份证自2013年1月1日停止使用。系统申报时必须填写18位的身份证号码。如在我市社保部门参保身份证号码与当前二代身份证号码不一致，且属非正常升位的，须先到市社保部门变更参保身份证号后，再进行系统申报。

2.如果当前婚姻状况是离异或夫妻双方曾经有过婚史的，必须填写完整本人婚姻历史信息，并准确填写子女信息，子女数包括本人历次婚姻阶段所生育的子女（含未婚生育、非婚生育和合法收养的子女）以及现配偶历次婚姻阶段所生育的子女（含未婚生育、非婚生育和合法收养的子女）。

3.如“毕业院校”、“专业”、“专业技术资格”名称未在系统已列出范围之内，可系统选择“其它”后，自行编辑录入。

4.“调出单位名称”及“档案保管权调出审批（主管）单位”须与公章完全一致。

5.申报信息须由呈报单位成功提交后方为有效信息，如有提交后又撤回修改信息的，以最后一次成功提交信息为有效信息。

6.呈报单位及申请人须认真校核已申报信息，如因信息填报错误导致无法正常办理人才引进业务的，责任由本人和呈报单位承担。

（二）提交书面申报材料

呈报单位到市人力资源保障局高层次人才办理绿色窗口（一号窗口）报送书面申报材料。如办理调干或调工还需同时报送人事档案。

（三）市人力资源保障局受理申报材料

市人力资源保障局受理窗口工作人员对书面呈报材料进行审核，对于材料真实齐全，信息填报准确的，受理申报材料，并在受理呈报材料之日起3个工作日内，做出是否同意调入的决定。对于情况特殊需核查的，适当延长审批时限，但最长不超过15个工作日。

申报材料不符合要求，需要补正的，市人力资源保障局受理窗口当场告知呈报单位需补正（含更正的信息）的材料并退回申报材料，呈报单位按照要求更正相关材料后可再次报送。

（四）领取审批文件

经审批同意的，呈报单位到市人力资源保障局高层次人才办理绿色窗口（一号窗口）领取《招、调用员工通知》、《深圳市入户人员信息卡》和《“农转非”入户人员信息卡》（农业户籍人员），如选择了邮寄领取方式的等待邮寄送达。

（五）后续事项

1.申请人凭《招、调用员工通知》、《深圳市入户人员信息卡》、《深圳市“农转非”人口入户人员信息卡》（农业户籍人员）、本人及随迁子女的户口本、本人婚育证明材料（已

婚、已孕、已育的人员提供）等到我市拟入户地公安分局户籍窗口办理《户籍准予迁入证明》。

2.申请人凭《招、调用员工通知》、《深圳市入户人员信息卡》和《户籍准予迁入证明》（第二联）到户籍地公安部门及工作单位办理工作及档案关系转移、户口迁移等手续，领取《户口迁移证》。

3.申请人持户籍地公安部门出具的《户口迁移证》及《深圳市入户人员信息卡》（背面附有《入户告知书》）、《深圳市“农转非”人口入户人员信息卡》（农业户籍人员）、《准予迁入证明》（第三联）等相关材料到拟入户地派出所办理入户手续。申请人需在《深圳市入户人员信息卡》备注入户时间内办理入户手续。

办理入户材料具体要求及办理流程详见《入户告知书》（深圳市公安局制）（附件3，见本指南第121页）。

4.申请人的党团组织关系的转移应由迁出地相关组织部门出具转移介绍信到我市相应组织部门进行转接。

附件：

- 1.《深圳市人才引进计划生育审核须知》（本指南118页）
- 2.关于印发《深圳市拟引进市外人员体检标准（试行）》的通知（深卫人发〔2013〕55号）（本指南22页）
- 3.《入户告知书》（深圳市公安局制）（本指南121页）

关于新引进人才享受租房补贴或新引进人才享受租房和生活补贴的温馨提示

根据《深圳市人才安居办法》（市政府令273号）和《关于促进人才优先发展的若干措施》（深发〔2016〕9号），经我市人力资源部门引进的应届毕业生、在职人才和归国留学人员符合条件的，可以享受新引进人才租房补贴或新引进人才租房和生活补贴。

事项		新引进人才租房补贴	新引进人才租房和生活补贴
适用范围		2015年1月1日后 引进人才	2016年3月23日后 引进人才
补贴标准		本科6000元/人 硕士9000元/人 博士12000元/人	本科15000元/人 硕士25000元/人 博士30000元/人
发放方式		分两次等额发放	一次性发放
申请条件	学历条件	本科学历以上	全日制普通高等教育本科以上 （归国留学人员无全日制学历要求）
	年龄条件	应届毕业生和归国留学人员无年龄限制。在职人才年龄要求本科未满30周岁、硕士未满35周岁、博士未满40周岁。	
	发放条件	具有本市户籍、未享受我市住房保障政策，续发时还需在引进我市后累计在深缴纳三个月的社会保险。	具有本市户籍、未享受我市住房保障政策、在深圳缴纳了社会保险。
引进审核文件		《高等院校毕业生介绍信》、《留学人员报到行政介绍信》、《深圳市招收进站博士后人员备案通知书》、《深圳市接收出站博士后人员备案通知书》以及招调通知。	
申请时限		引进审核文件签发之日起一年内。	

事项	新引进人才租房补贴	新引进人才租房和生活补贴
其它说明	<p>1.我市机关事业单位在编人员不得申请补贴。</p> <p>2.两项新引进人才补贴政策不能重复享受。</p> <p>3.审核结果以审核时的信息状态为准。</p> <p>4.申报指南请登陆深圳市人力资源和社会保障局官网（www.szhrss.gov.cn）或关注深圳市人事人才公共服务中心微信公众号查询。</p>	



深圳市人才引进计划生育审核须知

本须知所述人才是根据《深圳市人才引进实施办法》（深人社规〔2016〕22号）、《深圳市人才引进综合评价分值表（2017）》（深人社规〔2016〕23号）、《深圳市接收普通高校应届毕业生实施办法》（深人社规〔2016〕24号）规定引进的人才

根据我市计生部门管理规定，本人或配偶已孕、已生育的拟引进人员须提供《深圳市计划生育证明》，该证明须由拟引进人员持相关资料至深圳市区、街道人口和计划生育部门办理，有效期为12个月。

办理《深圳市计划生育证明》所需材料

（一）拟引进人员属一胎怀孕或已生育一孩办理此证明（含夫妻双方再婚前各生一名子女均属独生子女的，再婚后未生育的）

所需材料：（1）结婚证；有离婚史的，提供离婚证、离婚协议书或法院判决书、调解书；丧偶的，提供死亡证明或户口注销证明。（2）全家户口本。（3）节育证明。女方为49周岁以下的已婚人员，提供近3个月本市计划生育技术服务机构出具的《流动人口避孕节育情况报告单》。（4）政策外生育的，另需提供按夫妻双方户籍地社会抚养费征收标准征收完毕的社会抚养费征收票据等相关材料。

办理部门：拟入户地街道人口和计划生育工作机构。

（二）拟引进人员属二胎怀孕或已生育二孩及以上（含双胞胎或多胞胎生育）办理此证明

所需材料：（1）结婚证；有离婚史的提供离婚证、离婚协议书或法院判决书、调解书；丧偶的提供死亡证明和户口注销证明。（2）全家户口本。（3）符合政策生育无再生育证明（准生证）的，由户籍地村（居）委、乡镇（街道）和县（区）人口计生部门出具婚姻生育情况及是否符合政策生育证明。（4）根据情况需提供的其它不同材料：①一孩病残儿的，提供病残儿鉴定表（可提供复印件，由原审批部门注明“与原件相符”，并加盖公章）；②原农业人口生育二孩的，提供农转非户口底册复印件（派出所注明“与原件相符”，加盖公章）；③双胞胎或多胞胎的，提供孩子与父母不同时期的合影照片，并根据核实部门要求带小孩目测；④收养的，提供收养证；⑤其他情况生育二孩的，提供生育时当地市级以上计划生育部门有关生育政策文件及相关证明材料。（5）节育证明。女方为49周岁以下的已婚人员，提供近3个月本市计划生育技术服务机构出具的《流动人口避孕节育情况报告单》。（6）政策外生育的，另需提供按夫妻双方户籍地社会抚养费征收标准征收完毕的社会抚养费征收票据等相关材料。

办理部门：拟入户地区级人口和计划生育部门

附件：深圳市人口计生部门咨询电话一览表

深圳市计生部门咨询电话一览表

单位	电话	单位	电话
福田区卫生计生局	82918362	龙岗区卫生计生局	28948229
园岭	25320130	龙城	89916861
南园	83650749	龙岗	84869894
福田	83820077	横岗	28698900
沙头	83306759	布吉	84277301
梅林	83318396	坂田	89582932
华富	83356144	南湾	28706851
香蜜湖	83704324	平湖	85238641
莲花	83079098	坪地	84071601
华强北	82586811	园山	28698900
福保	83451163	吉华	84277301
罗湖区卫生计生局	25666652	宝龙	84869894
黄贝	25435231	坪山区卫生计生局	84622740
翠竹	25690434	坪山	28826130
笋岗	82268967	坑梓	84139021
南湖	82174660	龙田	84135627
东门	25186619	石井	28820974
桂园	82112739	马峦	85204264
莲塘	25702240	碧岭	84513902
东湖	22256983	龙华区卫生计生局	23336389
东晓	82672925	观湖	28024146
清水河	82489274	民治	81718060
南山区卫生计生局	26666770	龙华	27700265
南头	26463635	大浪	29672080
南山	26475087	福城	23769065
西丽	26528540	观澜	23019584
沙河	26603461	光明新区卫生计生局	88211341
蛇口	26861143	公明	27195224
招商	26863016	马田	27195224
粤海	26648940	玉塘	23405759
桃源	26984242	光明	29099237
盐田区卫生计生局	25293562	新湖	88212975
盐田	82632367	凤凰	23193858
梅沙	25254563	大鹏新区公共事业局	28333194
沙头角	25550481	葵涌	89778629
海山	22320019	大鹏	84305420

单位	电话	单位	电话
中英街管理局	25357047	南澳	84401225
宝安区卫生计生局	29996797	深圳市卫计委	12345
新安	23496505	计生阳光热线	12356
西乡	27932016		
福永	29446525		
沙井	27729540		
松岗	27221583		
石岩	29732699		
新桥	29352535		
航城	85905590		
福海	27380822		
燕罗	27211160		

入户告知书

一、办理入户所需材料

- (一) 招调通知或接收入户介绍信等文件（原件、复印件各1份）；
 - (二) 深圳市入户人员信息卡和《入户告知书》、农业户籍人员的深圳市“农转非”人员入户信息卡；
 - (三) 申请人及随迁子女的户口簿（院校毕业生、录取新生、军转干部及复退军人本人免提供）、身份证（持军人身份证的另需提供军官证或转业证、退出现役证或复员证）；已注销户口的国外引进留学生提供原注销户口底册或户口注销证明、最近一次回国时持用的中国护照（复印件并交验原件）；
 - (四) 已婚、再婚、离异人员提供婚姻法律文书（复印件并交验原件）；
 - (五) 申请人携带随迁子女且户口簿不能直接反映父母子女关系的，提供随迁子女《出生医学证明》，随迁子女属收养子女的提供《收养登记证》（复印件并交验原件）；
 - (六) 已孕已育（含收养子女）人员须经拟入户地街道计生部门审核符合本市迁户计划生育政策，由公安机关网上核查本市迁户用途《计划生育证明》（军转干部、博士后、引进留学生除外），免提供纸质材料；
 - (七) 入户地选择及材料（申请人根据自身实际情况按以下先后顺序依次选择入户地）：
 - 1. 配偶家庭户。所需材料：配偶户口簿、身份证。配偶属挂靠人员的，还需提供《户主关于新增户内成员的声明》；
 - 2. 本人或亲友的房产立户、挂靠亲友家庭户。所需材料：本人房产立户的提供房产证明材料、标准地址单，在亲友合法房产立户的还需提供《同意在本人房产立户的声明》。挂靠家庭户的提供户主户口簿、《户主关于新增户内成员的声明》；
 - 3. 本人单位集体户或配偶单位集体户。所需材料：加盖用人单位公章的集体户口簿扉页复印件或户内任一成员身份证号码、夫妻双方房屋产权信息查询单。迁入配偶单位集体户的还需提供本人单位未开立集体户的书面说明、配偶单位同意接收入户证明。
 - 4. 代理机构集体户。所需材料：人事代理协议复印件（单位申报的加盖代理机构公章；个人申报的交验原件）、夫妻双方房屋产权信息查询单。招调手续体现用人单位的需另外提供用人单位未开立集体户的书面说明或市（区）工商部门出具的单位迁出市外（被注销、撤销）证明。
 - 5. 派出所代管户。无以上入户地选择条件的，迁入代管户。所需材料：夫妻双方房屋产权信息查询单、用人单位（代理机构）未开立集体户（不接收迁入）的书面说明或市（区）工商部门出具的单位迁出市外（被注销、撤销）证明。
- 以上材料属本人持有证件证明的收取复印件交验原件，属专为本次申报出具的证明材料收取原件。

二、办理流程

- 1、新立户需先到入户地派出所进行地址采集，取得标准地址单；2、拟入户地公安分局

户籍窗口（持有《户口迁移证》无随迁子女的应届毕业生到入户地派出所；特殊人才到市公安局人口管理处）核准办理；3、签署同意入户意见的，持袋封入户材料到拟入户地派出所办理入户；签发《准予迁入证明》的，持第二联回原籍办理户口迁出；4、申请人持《户口迁移证》、《准予迁入证明》第三联、袋封入户材料、第二代身份证相片回执和照片，在迁移证有效期内到迁入派出所入户（16周岁以上人员必须同时申领二代身份证）。其中，提供《户主关于新增户内成员的声明》、《同意在本人房产立户的声明》（可在市公安局互联网门户网站下载）的，须户主（业主）持身份证同时到场确认。

深圳市公安局已在全市开通户政业务预约服务，可拨打“114”转语音提示“8”进行电话预约；手机下载APP软件，登录“深圳市公安局”网站，下载“深圳警民通”，进入户政服务栏进行手机预约；登录“深圳市公安局户政业务预约平台”网站进行网络预约。

三、法律责任

申请人在办理户籍业务过程中提供的申请材料须合法、真实，若发现申请人存在隐瞒、欺骗或提供虚假材料的，一经查实，两年内不予受理入户申请；已经入户的，予以注销，退回原籍；涉嫌违法、犯罪的，由辖区派出所依法追究刑事责任。

本人保证如实申报，提交的证明材料真实合法。如有虚假，本人愿意承担以上责任。

申请人签名：

深圳市公安局人口管理处2017年1月

户 籍 证 明 第 () 号

兹:

姓名: 性别:
民族: 现户别:
出生日期: 曾用名:
籍贯: 婚姻状况:
身份证号:
住址:

为我派出所管辖居民

贴
相
片

(加盖公章)

特此证明

派出所:

日期: 年 月 日

户籍民警签名:

电话:

说明: 此户籍证明应由其户籍所在地公安部门出具。

深圳市、区人力资源部门办公地址和电话

深圳市人力资源和社会保障局业务受理处

地址：深圳市福田区深南大道8005号深圳人才园一楼行政服务大厅

窗口上班时间：周一至周五 9:00-12:00；14:00-17:45

咨询电话：12333 88123460

网址：www.szhrss.gov.cn

福田区人力资源局政务服务科

地址：福田区行政服务大厅（区委院内福田会堂楼南侧）12-16号窗口

电话：82978023

罗湖区人力资源局人力资源配置科

地址：罗湖区文锦中路1008号罗湖管理中心大厦罗湖区行政服务大厅1楼

电话：25438382

南山区人力资源部门人才引进业务受理点

地址：南山区滨海大道辅路3001号深圳湾体育中心南山区行政服务大厅(深圳湾体育馆海德三道南门独栋楼房)11-16号窗口

电话：86975095 86975067（行政大厅咨询电话）

26660524（人资局业务科室电话）

盐田区人力资源管理局人力资源配置科

地址：盐田区香径南街盐田区行政服务大厅窗口

电话：25221303

宝安区人力资源局人力资源配置科

地址：宝安48区上川一路60号宝安人才服务中心三楼

电话：27788501

龙岗区人力资源局人力资源配置科

地址：龙岗区中心城龙翔大道8033—1号龙岗区行政服务大厅2楼39号窗口

电话：28917217

光明新区组织人事局人才人事科

地址：光明新区广场路1号光明新区管委会第二办公区2栋211室

电话：88211667，88211317

坪山区人力资源局人力资源配置科

地址：深圳市坪山区金牛西路行政服务大厅

电话：85209249、85209437

龙华区委组织部人才科

地址：龙华区梅龙大道98号国鸿大厦A座三楼

电话：23332027

大鹏新区组织人事局人才工作科

地址：大鹏新区中山路10号大鹏新区行政服务大厅一楼综合窗口

电话：28333100,28333161

2017年度人才引进业务代理机构

名 称	办公地址	联系电话	代理区域
深圳市人才交流服务中心有限公司高新区分部	高新技术产业园区南区科苑南路综合服务楼五楼	82408888 或关注“深圳市人才交流服务中心”微信公众号wxszhr在线互动咨询	全市
深圳市人才交流服务中心有限公司龙华分部	龙华区深圳北站西广场深圳通大厦2楼208A（北站长途汽车站旁） 龙岗区中心城龙福路5号荣超英隆大厦1809-1810室		
深圳市人才交流服务中心有限公司中心区分部	福田区福华一路免税商务大厦3楼东		
深圳市人才交流服务中心有限公司西岸分部	宝安区政府东侧国际西岸商务大厦17A		
深圳市人才交流服务中心有限公司罗湖分部	罗湖区宝安北路3039号人才大市场大厦616大厅		
深圳市对外劳动服务有限公司	深南中路1025号新城大厦西座5楼北侧	25943785	全市
深圳市卫生人才交流服务中心	罗湖区田贝一路21号大院市医教中心三楼	25159895	全市(仅限医疗卫生人才)
北京外企德科人力资源服务深圳有限公司	南山区科技园创维大厦C座102室	26950312	全市
深圳中智经济技术合作有限公司	福田区深南中路1002号新闻大厦1号楼31层	82092409	全市
深圳市人才流动中心有限公司（龙岗区）	龙岗区清林中路209号人力资源服务大厦一楼	28949141 28949257	全市
	龙岗区坂田街道雪岗路天安云谷一期3栋D座5楼公共服务大厅25-27号窗口	28866331	
福田区人力资源服务中心	福田区福民路123号区委行政服务大厅12-16窗口	82978023	福田区
罗湖区公共就业促进中心	办理应届毕业生接收业务： 罗湖区文锦中路1008号罗湖管理中心大厦罗湖区行政服务大厅1楼	25433922	罗湖区
	办理在职人才引进业务： 罗湖区沿河北路2019号统建楼业务楼3楼	25433922	
南山区人才和就业服务中心	南山区深南大道劳动大厦4楼	26886929	南山区
盐田区人力资源服务中心	盐田区深盐路2158号	25553422	盐田区
宝安区人才服务中心	宝安区48区上川一路60号	27788501	宝安区

名 称	办公地址	联系电话	代理区域
光明新区人才人事服务中心	光明新区碧眼路光明新区行政服务大厅	88211317 88211667	光明新区
坪山区劳动就业服务管理中心	深圳市坪山区金牛西路行政服务大厅	85209249 85209437	坪山区
龙华区人才人事服务中心	龙华区梅龙大道98号国鸿大厦A座行政服务大厅一楼	23332027	龙华区
大鹏新区人力资源服务中心	大鹏新区中山路10号行政服务大厅一楼综合窗口	28333100 28333161	大鹏新区

注：代理区域为XX区的仅代理工商注册地在该区的用人单位和在该区缴交社保的个人申办业务，如原工商注册地所在区存在区划调整的，以调整后的区划为准（如原工商注册在宝安区观澜街道的企业，因现观澜已调整为龙华区，应选择在龙华区办理相关业务）。

2017年度流动人员人事档案保管机构

名称	办公地址	联系电话	服务区域
深圳市人才服务中心人事档案服务中心	深圳市福田区深南大道8005号深圳人才园负一楼公共人事档案服务中心	82408888	全市
福田区人力资源服务中心	福田区新洲南路沙尾工业区309栋B座	83456510	福田区
罗湖区公共就业促进中心	罗湖区沿河北路2019号统建楼业务楼3楼	25433733	罗湖区
南山区人才和就业服务中心	深圳市南山区深南大道12017号劳动大厦408档案室	26667551	南山区
盐田区人力资源服务中心	盐田区深盐路2158号	25558499	盐田区
宝安区人才服务中心	宝安区48区上川一路60号	27788501	宝安区
龙岗区人事服务中心	龙岗区中心城清林路海关大厦东座13楼	28949017	龙岗区
光明新区人才人事服务中心	光明新区广场路1号管委会第二办公区2栋211室	88211667	光明新区
坪山区劳动就业服务管理中心	深圳市坪山区金牛西路12号行政服务大厅	85209437	坪山区
龙华区人才人事服务中心	龙华区梅龙大道98号国鸿大厦A座行政服务大厅一楼	23332005	龙华区
大鹏新区人力资源服务中心	大鹏新区中山路10号行政服务大厅一楼综合窗口	28333100 28333161	大鹏新区

学历验证服务机构办公地址和电话

一、国内学历、学位验证

深圳市人才交流服务中心有限公司（验中专及以上学历验证，学士及以上学位验证）

微信咨询：关注“深圳市人才交流服务中心”微信公众号wxszh在线互动咨询

咨询电话：82408888

人才征信部

地址：深圳市罗湖区宝安北路人才大市场大厦6楼668大厅 咨询电话：82122347

中国南方人力资源服务智慧广场服务窗口

地址：龙岗区坂田街道雪岗路2018号 天安云谷产业园一期3栋D座五楼大厅12号窗口

咨询电话：82408888

高新区分部

地址：南山区高新技术产业园区南区科苑南路综合服务楼五楼

咨询电话：82408888

龙华分部

地址：龙华区深圳北站西广场深圳通大厦2楼208A（北站长途汽车站旁）

咨询电话：82408888

龙岗区人事服务窗口

地址：龙岗区中心城龙福路5号荣超英隆大厦1809-1810室

咨询电话：82408888

中心区分部

地址：福田区福华一路免税商务大厦3楼东

咨询电话：82408888

光明新区人事服务窗口

地址：光明新区行政服务大厅41号窗口（光明新区管委会大楼旁）

咨询电话：82408888

西岸分部

地址：深圳市宝安区海秀路19号国际西岸商务大厦17A01

咨询电话：82408888

深圳市对外劳动服务有限公司

地址：深南中路1025号新城大厦西座五楼北侧

电话：25943785

深圳市岭东培训中心（验中专学历）

地址：深圳市罗湖区深南东路5033号深圳书城10楼1001。

电话：82070288

深圳市教育对外交流培训中心（验中专学历）

地址：深圳市罗湖区新园路37号一楼

电话：0755-25163892

二、境外学历验证

深圳市人事人才中心

地址：深南大道8005号深圳市人才园服务大厅16-20号窗口

电话：88123601